

1. नियम (धारा)

- 111 संस्था का नाम : गौरीनाथ रस्तीगी एजुकेशनल सोसायटी
- 121 संस्था का पूरा पता : 1/108 लोहिया नगर लखनऊ 226 021
- 131 संस्था का कार्यालय : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
- 141 संस्था के उद्देश्य :

141(a) बालक बालिकाओं को के०सी०के० से लेकर उच्च शिक्षा देकर सुदो गम नामांकित करना।

141(b) बालकों के शिक्षण हेतु बालबालाओं की व्यवस्था हेतु व्यापारिक शाला आदि की व्यवस्था करना तथा शैक्षणिक कार्यक्रमों का आयोजन करना।

141(c) मानवर्धन हेतु पुस्तकालय वाचनालय को स्थापना करना तथा संयोजन करना।

ग्रीक शिक्षा व निरक्षर महिलाओं को तैलाई कढ़ाई कताई बुनाई तथा शिल्प कला का प्रशिक्षण देना।



संस्था तथा सदस्यों के अर्थ :

संस्था के स्मृति पत्र में उल्लिखित प्रबन्ध कारिणी समिति में कम से कम 8 तक सदस्य संस्थापक सदस्य होंगे। ये संस्थापक सदस्य आयोजन सदस्य होंगे तथा किसी अन्य प्रकार का शुल्क नहीं देना होगा।

आयोजन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रकम ₹5000/- नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह संस्था का आयोजन सदस्य बनाया जायेगा।

(Handwritten signatures and initials)

तृणशः 2/-----

सत्य प्रतिनिधि

दिल्ली एजिडार

एड फंड फंड, तथा सोसाइटी

23/12/07

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विधान के तहत ₹ 1000/- नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह 5 वर्ष के लिए संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा। 5 वर्ष के बाद उसको ₹ 1000/- का अगले 5 वर्ष के लिए शुल्क देना होगा। कोई भी सामान्य सदस्य तब तक प्रबन्धकारिणी समिति में नहीं लिया जायेगा जब तक उसने 10 वर्ष की सामान्य सदस्य की अवधि न पूरी कर ले।

80] सदस्यता की समाप्ति :



- 1- मृत्यु हो जाने पर।
- 2- पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3- संस्था के प्रति हानि का कार्य करने पर।
- 4- न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
- 5- सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
- 6- लगातार तीन बँ बैठकों में अनुपस्थिति होने पर।

87] संस्था के लय :

- अ] - साधारण सभा एवं
- ब] - प्रबन्धकारिणी समिति।

88] बैठकें तथा :

- अ] बैठकें : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को जो नियमावली में वर्णित है को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।
- ब] बैठकें : साधारण सभा को सामान्य बैठकें साल में दो बार व विशेष बैठकें कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को बुला देकर बुलाई जा सकती है।

[Handwritten signatures and initials]

क्रमशः 3/-----

सत्य प्रतिनिधि

पेज नं. 680, 681 साधारण
 23/2/04

15। सूचना अवधि :

साधारण सभा को सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

16। अल्पसंख्यक सदस्यों की संरक्षण :

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

17। वार्षिक/वर्षावकाश की तिथि :

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

18। संस्था के वार्षिक अधिवेशन की शक्तियाँ :



- 1- प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
- 2- संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3- संस्था को वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 4- संस्था के नियमों में संशोधन प्रक्रिया करना।

9- प्रबन्धकारिणी समिति :

19। गठन :

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक एक मंत्री एक कोषाध्यक्ष तथा दो सदस्य होंगे इस प्रकार कुल संस्था 8 जाड़े होंगी।

20। बैठकें :

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

[Handwritten signatures and initials]

कृपया: 4/-

संस्था के अध्यक्ष

231204

9- सुचना अवधि :

प्रबन्धकारिणी समिति को सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

10- सम्मति :

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

11- रिजल्ट स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आरक्षित स्थान को रिक्त होने पर उसको पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये की जायेगी।

12- प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य/अधिकार :

- 1- संस्था की उन्नति के लिये आवश्यक कार्य करना।
- 2- संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 4- दान अनुदान व धन प्राप्त कर उद्देश्य पूर्ति में लगाना।

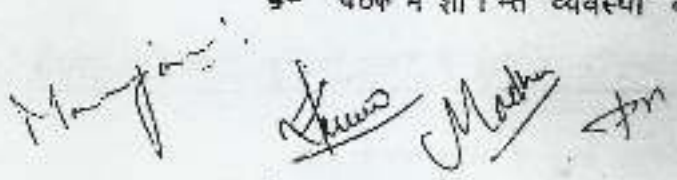
13- कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

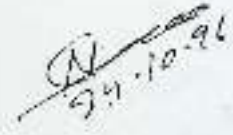
10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

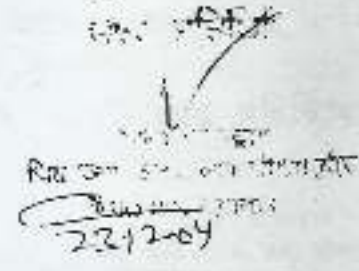
अध्यक्ष :

- 1- सदस्य बैठकों को अध्यक्षता करना।
- 2- बैठकों के लिये दिनांक का अनुमोदन करना परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।
- 3- समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
- 4- बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।



क्रमा: 5/-----





उपाध्यक्ष :

पुस्तकालय :

संस्था को अनुसंधान में कार्य करना और उसके माध्यम में सामाजिक सुधार करना।

- 1- संस्था का कार्य मुख्य कार्यालय के रूप में करना।
- 2- पुस्तकालय/संस्था समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- 3- पारित कब्र के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृत करना।
- 4- समस्त विधल व बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
- 5- राजकीय सहायता एवं अनुदान प्राप्त करना।
- 6- संस्था को और समस्त अदालती कार्यवाही करना।
- 7- समिति द्वारा संचालित विद्यालय के कर्मचारियों / अध्यापकों को नियुक्ति निष्कासन पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि करना जिसमें मन्त्री की अनुमति अनिवार्य होगी।
- 8- संस्था के अधिलेख व पत्र सुरक्षित रखना।
- 9- संस्था को समस्त चल व अचल सम्पत्ति को सुरक्षा करना और इस पर नियन्त्रण राना तथा उसका स्वीकार मन्त्री को देना।
- 10- समिति या समिति द्वारा संचालित विद्यालय के किसी सदस्य/अधिकारी या कर्मचारी द्वारा संस्था विरोधी कार्य पाये जाने पर उसे दण्डित करना या निष्कासित करना। जिसमें मन्त्री की सहमति अनिवार्य होगी।
- 1- संस्था को और से समस्त पत्र व्यवहार करना।
- 2- बैठकों को सूचना व सदस्यों को लिखित रूप में देना।
- 3- बैठकों को कार्यवाही शीघ्र कराना व सुनाना।
- 4- सदस्यों का नाम रजिस्टर में लिखना।
- 5- संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।



मन्त्री :

11- संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों द्वारा संस्था के नियमों में संशोधन परिवर्तन किया जायेगा।

M. J.
Sharma
M. K.

सत्य प्रतिबिम्ब

क्रमशः 6/-----

दिप्ती राजवहार
 पिन कोड 4760, गवा कोषाद्वीप
 2.3.12-09

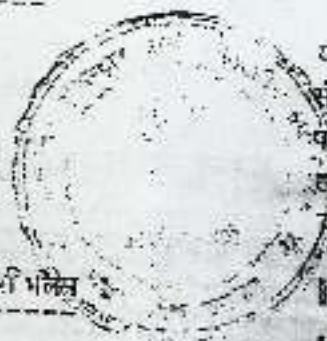
12- संस्था का लोप :

संस्था का लोप किसी भी राष्ट्रोपकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से प्राणा लोप या किया जायेगा जो अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के हस्ताक्षर से निबन्धना जायेगा।

13- संस्था के आय व व्यय का लेखा परीक्षण §आर्डीट§ :

संस्था के आय व व्यय का लेखा परीक्षण प्रु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

14- संस्था द्वारा लपवा उसके विरुद्ध अदाकारी कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :






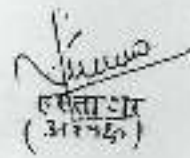
यदि संस्था किसी पर मुकदमा चलाती है या संस्था पर कोई मुकदमा चलाता है तो उसके वकिल-किसल की फेरवी कादायित्व प्रुदन्धक पर होगा या प्रु बन्धक द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।

15- संस्था के अभिलेख :

- 111 सदस्यता रजिस्टर।
- 121 कार्यवाही रजिस्टर।
- 131 स्टाक रजिस्टर।
- 141 बैलान्स आदि।

16- संस्था के विवादन एवं विगटित सम्पत्ति के निस्तारण को कार्यवाही "सोसाइटीस् रजिस्ट्रेशन अधिनियम को धारा 13-14 " के अन्तर्गत को जायेगी।

दिनांक : 24-10-1952

सत्य प्रतिक्रिति

100-110-215

रिज. सं. ५५०. ३५०. सोसाइटीस्

२३/१२-०५