

संशोधित नियमावली

- संस्था का नाम : तकनीकी एवं औद्योगिक प्रशिक्षण विकास संस्थान
2. संस्था का पता : ग्रा0 व पो0-ताजपुर, कुण्डा, प्रतापगढ़
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार।
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :
- (अ) आजीवन सदस्य :-
संस्था को 10001/- रू0 नगद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वाले संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।
- (ब) सामान्य सदस्य :-
संस्था को प्रतिवर्ष अप्रैल माह में 101/- रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वालों को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।
6. सदस्यता की समाप्ति :-
1. मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर।
 2. किसी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
 3. लगातार तीन बैठकों में अकारण अनुपस्थित रहने पर।
 4. त्याग-पत्र देने पर तथा स्वीकार होने पर।
 5. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
 6. सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
7. संस्था के अंग :- संस्था के दो अंग होंगे -
- (अ) साधारण सभा (ब) प्रबंधकारिणी समिति
8. साधारण सभा :-
- अ. गठन :- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।
- ब. बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठके वर्ष में एक व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।
- स. सूचना अवधि:- सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।
- द. गणपूर्ति :- साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों का कोरम 2/3 होगा स्थगित बैठकों में कोरम प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेन्डा क विषय पूर्ववत ही रहेंगे।
- य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :-
विशेष वार्षिक अधिवेशन सत्र समाप्ति पर तिथि प्रबंधसमिति द्वारा तय की जायेगी।
- र. साधारण सभा के कर्तव्य :-
1. पाँच वर्ष के लिए प्रबंधकारिणी समिति का चुनाव करना।
 2. वार्षिक आय-व्यय बजट का पारित करना।
 3. नियमों व विनियमों में 3/5 के बहुमत में संशोधन कार्यवाही करना।
9. प्रबंधकारिणी समिति :-
- (अ) गठन :-
प्रबंधकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा किया जाएगा। जिसमें एक अध्यक्ष, एक प्रबंधक, एक कोषाध्यक्ष तथा 4 सदस्य इस प्रकार कुल 7 व्यक्तियों की प्रबंधकारिणी समिति होगी।



Ankur

शिवम

श्रीवास्तव

Neetu Singh

सुसबू जायसवाल

विमिनवर्मा

पुष्पा शर्मा

निधि केशरवानी

- (ब) बैठक :-
प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।
- (स) सूचना अवधि:-
सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।
- (द) गणपूर्ति :-
प्रबंधकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठकों का कोरम 2/3 होगा स्थगित बैठकों में कोरम प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेन्डा क विषय पूर्ववत् रहेंगे।
- (य) रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि :-
प्रबंधकारिणी समिति में यदि किसी प्रकार का स्थान रिक्त हो जाता है तो उसकी पूर्ति प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी।
- (र) प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य :-
1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।
 2. वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर लागू करना।
 3. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।
 4. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति का नियंत्रण रखना।
 5. उप समितियों के उप नियमों को बनाना व पदाधिकारियों को नियुक्त करना।
- (ल) कार्यकाल :-
प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

10. प्रबंध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

1. अध्यक्ष :

- (1) सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
- (2) समान मत होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
- (3) बैठकों की तिथियों का अनुमोदन करना।
- (4) त्याग पत्रों को स्वीकार करना।



2. प्रबन्धक :-

1. संस्था के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
2. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चन्दा, चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।
3. कर्मचारियों की नियुक्ति, निलम्बन, वेतन वृद्धि, वेतन वितरण एवं पदच्युत करना।
4. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण तथा अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
5. सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना तथा सदस्यों से चन्दा प्राप्त कर यथा विधि रसीद देना।

3. कोषाध्यक्ष :-

1. हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
2. संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा करना।
3. संस्था के विकास उन्नति के लिए कार्य करना।
4. संस्था कार्यों में सहयोग देना।

11- संस्था नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

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

12- संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/मान्यता प्राप्त, डाकघर में खाता खोलकर जमा होगा जिसका संचालन प्रबन्धक एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा।

सत्य प्रतिनिधि

सहायक

शिमला श्रीवास्तव

Neetu Singh

खुसबू जायसवाल

विधि वैशरवनी

संस्था का लेखा परीक्षण :-

संस्था के समस्त आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर संस्था द्वारा नियुक्त किसी योग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

14- संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व:-
संस्था की अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के प्रबन्धक द्वारा किया जाएगा।

15- संस्था के अभिलेख :-

- क. सदस्यता रजिस्टर
- ख. कार्यवाही रजिस्टर
- ग. एजेण्डा रजिस्टर
- घ. केश बुक व लेजर।

16- विघटन :-

संस्था के विघटन और विघटित विवादित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 एवं 14 के अन्तर्गत ही की जायेगी।

दिनांक :

स्थान :

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर



Dupay

शिमो श्रीवास्तव

Neetu Singh

Ramjvshi

पुष्पा मैया निधि केशवानी

सुसबू जायसवाल

सत्य प्रतिलिपि

अहायक रजिस्ट्रार

सोसायटीज रजिस्ट्रेशन विभाग

01/01/2012