नियमावली

1. **संस्था का नाम** – **श्रीमती मोतीमाला ग्रामोद्योग सेवानिकेतन समिति**
2. **संस्था का पता** – **ग्राम व पोस्ट– सकीट, जिला– एटा**
3. **संस्था का कार्यक्षेत्र** – **सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा।**
4. **संस्था के उद्देश्य** – **संस्था के स्मृति–पत्र के अंकितानुसार होंगे।**
5. **संस्था की सदस्यता तथा सदस्यता के वर्ग :–**

   1. संरक्षक सदस्य :– जो सज्जन इस संस्था को एक मुस्त 1001/– रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का संरक्षक बनाया जोयगा।
   2. आजीवन सदस्य :– जो सज्जन इस संस्था को एक मुस्त 501/– रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा। वह सज्जन इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।
   3. साधारण सदस्य :– जो सज्जन इस संस्था को प्रतिवर्ष 250/– रूपया सदस्यता शुल्क व चंदा के रूप में देगा वह सज्जन इस समिति का साधारण सदस्य बनाया जायेगा।

6. **सदस्यता की समाप्ति :–**

   1. सदस्य की मृत्यु होने पर पागल या दिवालिया घोषित होने पर।
   2. आचरण भ्रष्ट होने पर एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
   3. किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर।
   4. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित होने पर।
   5. त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर।
   6. संस्था के अहित में कार्य करने पर।

7. **संस्था के अंग** :–(अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति
8. **साधारण सभा :–(अ) गठन** :– साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

   (ब) बैठकें :– साधारण सभा की साधारण बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता अनुसार सदस्यों की सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

   (स) सूचना अवधि :– साधारण सभा की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सूचना के किसी उचित या परियाप्त माध्यम से दी जायेगी।

   (द) गणपूर्ति :– गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की संख्या की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्या. उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा
19-10-2020

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :– संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय की जायेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. संस्था की प्रबन्ध समिति का समय–समय पर चुनाव सम्पन्न करवाना।
2. नियमों–विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के 2/3बहुमत से करना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार करने पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

9. **प्रबन्धकारिणी समिति** :–

(अ) गठन :– प्रबन्धकारिणी का गठन संस्था की साधारण सभा में से 2/3 बहुमत से 11 सदस्यों को चुनकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक/सचिव एक उपप्रबन्धक/उपसचिव एक कोषाध्यक्ष शेष सदस्य होगें।

प्रबन्ध समिति में सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है जो कि कम से कम 7 व अधिकतम 15 होगी।

(ब) बैठकें :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में 2 बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित माध्यम से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :– गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

(य) रिक्त स्थान की पूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्या. उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा मण्डल, आगरा
19/10/2020

2. नियमों–विनियमों में संशोधन–परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से उसे साधारण सभा से स्वीकृत करना।

3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार करना।

4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, चन्दा, ऋण, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटीबिल कार्यो में व्यय करना।

5. संस्था के विकास हेतु उप इकाईयों एवं उप समितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना।

ल. कार्यकाल :– प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. **पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य** :–

1. **अध्यक्ष** :–

1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना।
2. मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना।

2. **उपाध्यक्ष** :–

1. अध्यक्ष की अनुपस्थित में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यो को करना।
2. सामान्य स्थिति में अध्यक्ष के कार्यो में उनका सहयोग करना।

3. **प्रबन्धक/सचिव** :–

1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना मीटिंग कार्यवाही लिखाना।
2. संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।
3. संस्था की चल–अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान–अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त आय सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना।
4. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना।
5. संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्या० उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा
19/07/2022

पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उनका भुगतान करना, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना।

6. साधारण सभा के सदस्य बनाने का अधिकार प्रबन्धक/सचिव का होगा।

4. **उपप्रबन्धक/उपसचिव** :–

1. प्रबन्धक/सचिव की उपस्थिति में उनके कार्यो में सहयोग देना।
2. प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप से सौंपे गये कार्यो को करना।

5. **कोषाध्यक्ष** :–

1. संस्था के आय व्यय का लेखा–जोखा रखना व कोष को खाते में जमा करना।
2. प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यो को करना व बिल वाऊचरों का भुगतान करना।

11. **संस्था के नियमों–विनियमों में संशोधन प्रक्रिया** :–

संस्था के नियमों–विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा० रजि० अधि० की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा की 2/3 बहुमत से करना।

12. **संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था** :–

संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका संचालन अध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

13. **संस्था का लेखा परिक्षण** :–

संस्था का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य ऑडिटर व आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा कराया जायेगा।

14. **संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व** :–

संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. **संस्था के अभिलेख** :–

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. कैश–बुक, रशीद बुक
4. एजेन्डा रजिस्टर
5. निरीक्षण रजिस्टर

सत्य प्रतिलिपि

16. संस्था दान में प्राप्त धनराशि को व्यक्तिगत रूप से खर्च नही करेगी, न ही किसी पदाधिकारी व सदस्य के निजी लाभ के लिये इस्तेमाल करेगी। वह इसका प्रयोग सामुहिक हित के लिये ही करेगी।

17. संस्था अपनी सम्पत्ति का प्रयोग संस्था के उद्देश्यो की पुर्ति हेतु ही करेगी।

18. संस्था के पास जो भी फण्ड, सम्पत्ति इत्यादि होगी इसे संस्था के उद्देश्यो के विपरीत प्रयोग नही कर सकेगी। ऐसे फण्ड एवं सम्पत्ति जो संस्था के पास है इसका प्रयोग संस्था की नियमाबली/उद्देश्यों में वर्णित उद्देश्यों को पूर्ण करने में ही करेगी।

19. यदि भविष्य में संस्था का विघटन होता है तो संस्था के समस्त दायित्वों को चुकाने के बाद जो सम्पत्ति फण्ड इत्यादि बचेग वह किसी ऐसी संस्था को दिया जायेगा जो कि आमजन के उत्थान के लिये कार्य करती हों।

20. संस्था इरेवोकाविलटी (Irrevocability) है।

21. संस्था का उद्देश्य है कि लाभर्थी जनता का एक वर्ग है कोई विशिष्ट व्यक्ति नही है।

22. संस्था का उद्देश्य है कि संस्था अलाभकारी है तथा विघटन की स्थिति में संस्था अपने फंड्स/एसेट्स, समान उद्देश्यों बाली किसी अन्य संस्था को हस्तान्तरित (ट्रांसफर) कर दिये जायेगे।

23. यह कि राज्य सरकार/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थापित बोडो/विश्वविद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रम/उपाधियो हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाण पत्रों को न प्रदान किया जायेगा और न ही उसे ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य सरकार भारत सरकार की अनुमति के संचालित ही किये जायेंगे। उपरोक्त सभी उद्देश्य अलाभकारी हैं।

24. **संस्था का विघटन :–**

यदि भविष्य में कभी संस्था का विघटन होता है तो संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनॉक :–

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्या. उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा मंडल, आगरा
19/10/22