

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : श्री गिराज महाराज एजुकेशनल एवं चैरिटेबिल सोसाइटी, मथुरा
2. संस्था का पता : 5, आर्मी गार्डन, कृष्णानगर, मथुरा
फोन : 0565-2420449

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : संलग्न स्मृतिपत्र के अंकितानुसार होंगे।

5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग : संरक्षक सदस्य :



जो सज्जन इस संस्था को एक भुक्त रु. 501/- दान स्वरूप निःस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल-चल सम्पत्ति देंगे, वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य बनाये जायें।

आजीवन सदस्य :

जो सज्जन इस संस्था को एकमुश्त रु. 10000/- दानस्वरूप निःस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति स्वरूप देंगे, वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।

सामान्य सदस्य :

जो सज्जन इस संस्था को रु. 250/- वार्षिक सदस्यता शुल्क या चंदा के रूप में दिया करेंगे, वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जायेंगे।

विशिष्ट सदस्य :

ऐसे सदस्य जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान हों, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिये संस्था का

प्रमाणित
@mio
प्रमाणित
प्रमाणित

3/6/2021

प्रमाणित

श्री गिराज महाराज एजुकेशनल एवं चैरिटेबिल सोसाइटी
5, आर्मी गार्डन
कृष्णानगर, मथुरा

वृत्तवाली शुकला
Ashutosh Shukla

G.P. Shukla
Aditya Shukla

विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी। ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे, उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चंदा संस्था को स्वीकार होगा, ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने का एवं भाग लेने का अधिकार न होगा।

6. सदस्यता की समाप्ति :



1. सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिवालिया घोषित हो जाने पर।
2. आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
3. किसी न्यायालय द्वारा दंड दिये जाने पर।
4. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।
5. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण बताये अनुपस्थित होने पर।
6. किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर।
7. सदस्य द्वारा त्यागपत्र दियेजाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः की समाप्त मानी जावेगी।

7. संस्था के अंग

- : अ - साधारण सभा
ब - प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा

: गठन :

साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

बैठक :

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जावेगी।

सूचना अवधि :

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को सात दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति :

प्रबन्धकारिणी

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

3/16/70

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

Prasthakarini

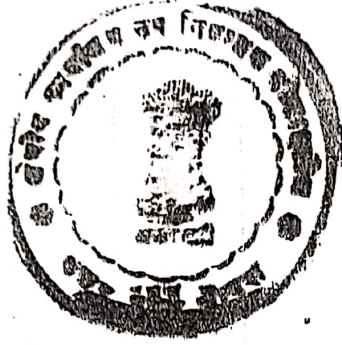
गणपूर्ति के लिये 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

विशेष वाषिक अधिवेशन :

संस्था का विशेष वाषिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी प्रति प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार :

1. प्रबन्ध समिति का समय-समय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना
2. संस्था के वार्षिक आय-व्यय बजट आदि वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना व उन्हें स्वीकृत करना।
3. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन करना।



9. प्रबन्धकारिणी समिति : अ: गठन :

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था के आम सभा के 2/3 बहुमत से, सदस्यों को चुनकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव, एक कोषाध्यक्ष तथा शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे। सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई-बढ़ाई जा सकती है जो कम से कम 7 तथा अधिक से अधिक 15 होगी।


ब: बैठक :

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक को वर्ष में 2 तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार बुलाई जायेगी।


स: सूचना अवधि:

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना

संस्था प्रसिद्धि


प्रबन्धकारिणी समिति
संस्था प्रबन्धक एवं सचिव
आयुक्त भवन, काठमाडौं

26/1/2021


प्रबन्धकारिणी समिति
श्री गिराज प्रसाद मेजुकेणमस एम्
बरीट नं. 4 सोसाईटी
नं. 5 आर्मी गार्डन

26/1/2021



सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व सूचना के किसी भी पर्याप्त माध्यम से दी जायेगी।

द: गणपूर्ति :

गणपूर्ति के लिये 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोर्स होगा।

य: रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्धसमिति बहुमत से साधारण सभा में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी।

र: प्रबन्धसमिति के अधिकार व कर्तव्य :

1. संस्था की उन्नति व विकास हेतु हरसंभव प्रयास करना व प्रस्ताव पास करना।
2. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों को रूपरेखा तैयार करना।

ल: कार्यकाल

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के : अध्यक्ष :

संस्था प्रबन्धसमिति

Anna

संस्था प्रबन्धसमिति

संस्था प्रबन्धसमिति

Anna

श्री मन्मथ मन्मथ मन्मथ मन्मथ
प्रबन्धसमिति संस्था प्रबन्धसमिति
संस्था प्रबन्धसमिति

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा प्रस्तावित कार्य करना व उपस्थिति में कार्यों में सहयोग करना।

Anna
Delhi, India

- ① संस्था के कोष से सम्बन्धित वित्तीय विवरण रखना।
- ② संस्था के आय-व्यय विवरण को रखना।
- ③ संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा सौंपे गये सभी कार्यों को करना।
- ④ संस्था की प्रबन्धक/सचिव द्वारा हस्तारक्षित विलों का धुगतान के प्रबन्धक/सचिव



- अ: संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना एवं उसकी सूचना सदस्यों तक पहुंचाना।
- ब: संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार-प्रसार करना, निर्धारण व नियमावली आदि बनाना।
- स: संस्था की अचल-चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान-अनुदान, चंदा सदस्यता शुल्क प्राप्त करना, प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना।
- द: संस्था के अन्तर्गत संचालित शिक्षा संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, वेतनभोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना व उसका धुगतान करना।
- य: संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान पत्रों, चेंकों, ड्राफ्टों, बन्धक विलेखों, बिल-वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
- र: संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था के विकास में सहायक हों।

उपप्रबन्धक/उपसचिव

प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये सभी कार्यों को करना तथा उपस्थिति में सहयोग देना।

शुक्ला
कमलेश्वरी

आडितर

संस्था के आय-व्यय का प्रतिवर्ष ऑडिट करना।

11. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया : संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से किया जायेगा।

शुक्ला

शुक्ला
Ashutosh Shukla
G.P. Shukla
Aditya Shukla

12. संस्था के कोष

: संस्था के कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में खाता खोलकर रखा जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

13. संस्था का लेखा परीक्षण ऑडिट

: संस्था का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर किसी योग्य ऑडिटर अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा किया जायेगा।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व

: यदि दुर्भाग्यवश संस्था पर कोई मुकदमा चलाता है तो मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक/सचिव अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख

: संस्था के अभिलेख निम्न प्रकार के होंगे :

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. लैजर कैशबुक, स्टॉक रजिस्टर आदि

16. संस्था का विघटन

: संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट अधिनियम की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी।

दिनांक : 19-05-2008

सत्य प्रतिलिपि

वृजलशुक्ला
Ashutosh Shukla

S. P. Shukla
Aditya Shukla

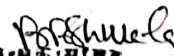
सत्य प्रतिलिपि



उप निदेशक

संस्था के अध्यक्ष

3/6/2008



उप निदेशक

श्री निराज प्रसाद जेठवाणन एवं

श्री टी. वी. सोसाइटी

नं० 5 आमी गार्डन

इलाहाबाद, उत्तर प्रदेश

