

नियमावली

1. संस्था का नामः डा० भीमराव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय शिक्षा समिति ।
2. संस्था का पताः लालपुर निघासन, जिला-खीरी ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्रः समस्त उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्गः

आजीवन सदस्यः

जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक बार में ₹ 2100/- नगद या उतने ही मूल्य की सम्पत्ति देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

सामान्य सदस्यः

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 11/- ₹ 0 वार्षिक चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा, समस्त गन्ना आपूर्तिकर्ता सरयू सहकारी चीनी मिल बिलहारिया का ही व्यक्ति सदस्य बन सकता है।

सदस्यता की समाप्ति ::

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवानिया हो जाने पर।
3. संस्था के प्रति हानिकर कार्य करने पर।
4. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
5. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति होने पर।
6. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित होने पर।
7. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क लगातार तीन वर्ष तक न अदा करने पर।
8. जिस सदस्य की सदस्यता शुल्क न दे सकने के कारण समाप्त हो चुकी हो जब वह चाहे पुराना बकाया

सत्य प्रतिलिपि तथा एक वर्ष का एडवॉंस शुल्क दे कर अपनी सदस्यता

कायम कर सकता है।

प्रधान सहायक
कार्यपालक सचिव
कर्म समाज सेवा विभाग
लालपुर निघासन-खीरी

डा० भीम राव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय
लालपुर, निघासन-खीरी

6 संस्था के अंगः

अ

साधारण सभा

ब

प्रबन्धकारिणी समिति

7 साधारण सभाः

गठनः

संस्था के आजीवन एवं सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकः

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधिः

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

गणपूर्तिः

साधारण सभा के सदस्यों में से 1/4 सदस्यों के बहुमत से सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथिः

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा, जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 1/4 सदस्यों के बहुमत से की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्यः

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।

2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।

3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

Suy
डायरक्टर

डॉ भीम राव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय
लातपुर, निवासन-लीरी



सत्य प्रतिलिपि
[Signature]

प्रबन्धकारिणी समिति ::

गठन ::

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें संरक्षक-एक, अध्यक्ष-एक, उपाध्यक्ष-दो, प्रबन्धक-एक, उपप्रबन्धक-एक, दो महामंत्री-एक, संयुक्त मंत्री-तीन, प्रचार मंत्री-दो, सांस्कृतिक मन्त्री-एक, कोषाध्यक्ष-एक व 60 सदस्य होंगे, कुल संख्या 83 होगी।

बैठकें ::

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को बुलाया जा सकता है।

सूचना अवधि ::

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देकर बुलाई जा सकती है।

गणमूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति 1/4 सदस्यों का बहुमत गणमूर्ति मान्य होगी।

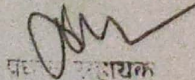
रिक्त स्थानों की पूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 1/4 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये कलै जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य ::

1. संस्था की उन्नति के लिये आवश्यक कार्य करना।
2. दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के

सत्य प्रतिलिपि

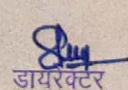


कार्यकारी सचिव



विकास में लगाना, निर्माण पर आने वाले खर्च की पूर्ति गन्ना मिल मुगतान से कटौती सदस्यों की राय से जारी करवाना और यह कटौती तब तक जारी रखवाना जब तक निर्माण कार्य पूरा नहीं हो जाता तथा

पर



जयरेक्टर
डॉ भीम राव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय
लालपुर, निधान-खीरी



उसके बाद भी जब तक इसकी जरूरत महसूस हो।

- 3. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं केन्द्रीय समाज कल्याण विभाग आदि अन्य श्रोतों से अण अनुदान प्राप्त करना।

कार्यकाल ::

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

§ 9 § प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ::

संरक्षक ::

संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना व सदस्यों तथा पदाधिकारियों को उचित राय देना

अध्यक्ष ::

समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।

समान मज होने पर एक निर्णायक मत देना।

संस्था के विकास हेतु कार्य करना।

संस्था के कार्यों में सहयोग करना व नजर रखना।

उपाध्यक्ष ::

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना तथा संस्था के कार्यों में सहयोग करना।

प्रबन्धक ::

- 1. बैठकों के लिये दिनांक का अनुमोदन करना व परिवर्तन करना व बैठकों को स्थगित करना।
- 2. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

सत्य प्रतिलिपि

- 3. कर्मचारियों आदि की नियुक्ति करना व निष्काशन करना जिसमें प्रबन्धसमिति के प्रबन्धक, अध्यक्ष एवं महा-मन्त्री की सहमति से होगा।

प्रधान-सचिव
कार्यालय
फ़ोन नं. 3000

Dey
डायरक्टर
किसान महाविद्यालय
सुपुल-निवासन-खीरी

=====5=====

4. संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना व उसपर नियन्त्रण रखना।
5. समस्त बिल, बाउचरों, ऋण पत्र आदि पर हस्ताक्षर करना।
6. संस्था के विकास हेतु ऋण, अनुदान प्राप्त करना।
7. समय समय पर शिक्षा विभाग द्वारा जारी आदेशों का पालन करना।
8. राजकीय सहायता एवं ७०००० अनुदान प्राप्त करना।
9. सरकारी विभागों में ऋण पत्र, मांग पत्र व बैंक ड्राफ्ट आदिपर हस्ताक्षर करना।

उपपबंधक ::

पुबन्धक की अनुपस्थिति में पुबन्धक द्वारा पुदत्त अधिकारों का प्रयोग करना व उसके कार्यों में सहयोग देना।

महामंत्री ::

1. संस्था की और से समस्त पत्र व्यवहार करना।
 2. बैठकों की सूचना लिखित रूप में देना।
 3. बैठकों की कार्यवाही पास करना व सुनाना।
- सदस्यों का नाम सदस्यता रजिस्टर पर अंकित करना पुबन्धकारिणी समिति से अधिकृत हो कर सरकारी विभागों से सम्बन्धित चेक, बिल, बाउचर, बैंक ड्राफ्ट इत्यादि पर पुबन्धक के हस्ताक्षर करवाना।

महामंत्री की अनुपस्थिति में महामंत्री द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करना।

प्रचार मंत्री ::

संस्था के लिये प्रचार व प्रसार करना तथा भावी कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।

सांस्कृतिक मंत्री ::

सत्य प्रतिलिपि

समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना व करवाना।



डायरेक्टर

डॉ. भीम राव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय
तालपुर, निघासन-खीरी

प्रधान
कार्यालय
फर्स्ट फ्लोर

=====6=====

=====6=====

कोषाध्यक्षः :
=====

1. आय व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित खिलों का भुगतान करना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करना।

॥ 10 ॥ संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रियाः :
=====

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन व परिवर्धन साधारण सभा के 1/4 सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

॥ 11 ॥ संस्था का कोषः :
=====



संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नामसे खाता खोलकर जा किया जायेगा, जिसका आहरण प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

॥ 12 ॥ संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण आडिटर

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

॥ 13 ॥ संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संयासन का उत्तरदायित्व : :
=====

संस्था द्वारा होने वाले पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की परवी अध्यक्ष या उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी

व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

कार्यालय
फर्म

डायरक्टर

डॉ भीम राव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय
लालपुर, निवासन-खीरी

पर

===7===

§ 14 § संस्था के अभिलेखः :

=====

§ अ § सदस्यता रजिस्टर

§ ब § कार्यवाही रजिस्टर

§ स § स्टॉक रजिस्टर

§ द § कैश बुक आदि।

§ 15 § संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निरंतरणकी कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक :: 13-7-95

§ सत्य प्रतिलिपि §

हस्ताक्षरः :

1.

2.

3.

(B) Umasia

सत्य प्रतिलिपि
[Signature]

180402

[Signature]
डायरेक्टर
डॉ भीम राव अम्बेडकर तराई किसान महाविद्यालय
लालपुर, निघासन-बीरी