नियमावली

1– संस्था का नाम	:	मरियम एजुकेशन सोसाईटी
2– संस्था का पता	:	डी/डी–17, ईस्ट एण्ड अंसल ट्रोनिका सिटी, लोनी गजियाबाद
3– संस्था का कार्यक्षेत्र	:	सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4– संस्था का उद्देश्य	:	संस्था की सदस्यता प्राप्त करने के लिए पुरूष अथवा स्त्री जिसकी आयु 18 वर्ष से अधिक हो, स्वस्थ चित्त हो, नैतिक आचारण वाला हो, दिवालिया न हो तथा संस्था के कार्यो में आस्था रखता हो, संस्था के हित में कार्य करें संस्था का सदस्य बन सकता है
सदस्यो के वर्ग	:	संस्था में निम्न तीन प्रकार के सदस्य होगें
अ– संस्थापक सदस्य	:	स्मृति पत्र एवं नियमावली पर हस्ताक्षर करने वाले सदस्य संस्थापक सदस्य कहलायेगें जिनकी सदस्यता जीवन पर्यन्त रहेगी। तथा संस्था की समस्त बैठको में भाग लेने एवं मत देने का अधिकार होगा किसी भी सदस्य की मृत्यु होने पर उसका उत्तराधिकारी या नामित व्यक्ति प्रार्थना पत्र देकर सदस्यता ग्रहण कर सकेगा।
ब– आजीवन सदस्य	:	जो व्यक्ति स्त्री अथवा पुरूष संस्था को कम से कम एक मुश्त 25000/– रूपये दान दे तथा 100/– रूपये प्रवेश शुल्क दे तथा संस्थ के सदस्य बनने की शर्ते पूरी करना हो तथा उसके आवेदन को कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत किये जाने पर ही सदस्यता प्रदान की जायेगी। आजीवन सदस्य को तम देने का अधिकार होगा।

S.M. Tandon
Anil Saxena
Shameem Ali

For MARIAM EDUCATION SOCIETY
Secretary Chairman

स–	साधारण सदस्य	:	जो व्यक्ति स्त्री अथवा पुरूष संस्था को कम से कम एक मुश्त 1000/– रूपये दान दे तथा 500/– प्रवेश शुल्क दे तथा सदस्य बनने की शर्तें पूरी करता हो तथा उसके आवेदन का कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत किये जाने पर ही सदस्यता प्रदान की जायेगी। साधारण सदस्य को मत देने का अधिकार नही होगा।
5–	सदस्यता की समाप्ति	:	किसी भी सदस्य की संस्था से सदस्यता निम्न कारणों से समाप्त हो जायेगी।

1– मृत्यु हो जाने पर त्याग पत्र देने पर।

2– किसी न्यायालय से चरित्र हनन के केस में दण्डित या दिवालिया होने अथवा मानसिक रूप से विकलांग होने पर।

3– संस्था के कार्यक्षेत्र से बाहर चले जाने पर।

4– संस्था को निर्धारित दान न देने पर।

5– संस्था को जान–बूझकर हानि पहुचाने या चेष्टा करने पर संस्था के कार्यो में रूचि न लेने पर संस्था की सदस्यता समाप्त ही जा सकती है।

6–	संस्था के अंग	:	संस्था के निम्न दो अंग होगे :

1– साधारण सभा।

2– प्रबन्धकारिणी समिति।

अ– साधारण सभा

(1)	सूचना अवधि	:	साधारण सभा का गठन सामान्य सदस्य व आजीवन सदस्य मिलकर करेगें।
(2)	सूचना अवधि	:	बैठक की सूचना सभी सदस्यों को पन्द्रह दिन पहले डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप से एजेण्डा द्वारा दी जयेगी।

J.M. Tandon
Anil Kumar
Shameem Ahmad
निशा चौधरी

For MARIAM EDUCATION SOCIETY
Secretary
Chairman

(3) गणपूर्ति : बैठक की कोरम 1/3 सदस्यों की उपस्थिति से पूरा होगा। अगर बैठक स्थगित कर दी गयी तथा पुनः बैठक बुलाने पर गणपूर्ति की आवश्यकता नही होगी यदि उन्ही विषयों पर विचार होता है।

(4) वार्षिक अधिवेशन की तिथि : संस्था की वार्षिक बैठक प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात तीन महीनों के अन्दर होगी एवं संस्था का वित्तीय वर्ष। अप्रैल से 31 मार्च होगा।

(5) कर्तव्य :

1– संस्था की नीति निर्धारित करना ।

2– संस्था के कार्य संचालन हेतु प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना तथा परामर्श समिति या उपसमिति का गठन करना।

3– आय व्यय की स्वीकृति देना तथा देयता व प्राप्यता पास करना।

4– संस्था की चल–अचल सम्पत्ति का प्रबन्ध करना।

5– प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा बनाये गये बजट को स्वीकार करना।

6– संस्था के भ्रष्ट व अयोग्य सदस्यों को प्रस्ताव पास करके संस्था से निकालना।

7– प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत नियमों उपनियमों में परिवर्तन संशोधन के प्रस्ताव को साधारण सभा के बहुतम द्वारा पास करना।

8– सभापति, मंत्री, कोषाध्यक्ष द्वारा किसी अन्य प्रकार की मांग को स्वीकृति देना।

For MARIAM EDUCATION SOCIETY

Secretary Chairman

9– 25,000/– रूपये से अधिक खर्चो को स्वीकृति देना।

ब– प्रबन्धकारिणी समिति

(1) गठन : प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा किया जायेगा जिसमें निम्न पदाधिकारी होगे :–

		संख्या
1–	अध्यक्ष	01
2–	उपाध्यक्ष	01
3–	सचिव	01
4–	कोषाध्यक्ष	01
5–	कार्यकारिणी सदस्य	04
		08

(2) बैठके : प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक माह के अंतिम सप्ताह में होगी।

(3) सूचना अबधि : बैठक की सूचना अवधि एक सप्ताह पूर्व डाक अथवा व्यक्तिगत रूप से एजेण्डा द्वारा दी जायेगी।

(4) गणपूर्ति : बैठक की कोरम 1/3 सदस्यों की उपस्थिति मान्य होगी यदि बैठक स्थगित होती है तो उन्ही विषयों पर विचार करने के लिए दोबारा सम्पन्न कर दी जायेगी। दोबारा बैठक करने के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नही होगी।

(5) रिक्त स्थानों की पूति यदि किसी कारणवश प्रबन्धकारिणी समिति से किसी सदस्य का स्थान रिक्त हो जाता है तो प्रबन्धकारिणी समिति अपने बहुमत द्वारा शेष अवधि तक साधारण सभा में से या अन्य नया सदस्य बना सकती हैं।

S. M. Tandon
Shameem Ahi

For MARIAM EDUCATION SOCIETY
Secretary Chairman

(6) कर्तव्य :

1– संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

2– संस्था के समस्त कार्यों का संचालन करना।

3– संस्था के नियमों उपनियमो में परिवर्तन व संशोधन करना।

4– संस्था के आय–व्यय का हिसाब–किताब रखना व निरीक्षण करना।

5– संस्था हेतु चल–अचल सम्पत्ति का संचय करना व निरीक्षण करना।

6– रू० 25000/– तक के सभी खर्चो की स्वीकृति देना।

7– संस्था के हितो के लिए सरकारी व अर्द्धसरकारी विभागो द्वारा ऋण अनुदान, दान चन्दा आदि की मांग करना।

7– कार्यकाल : प्रबन्ध कारिणी समिति के सदस्यों का कार्यकाल दो वर्ष होगा।

8– पदाधिकारियों के अधिकारी तथा कर्तव्य :–

क– अध्यक्ष :

1– संस्था की आम सभा व प्रबन्धकारिणी समिति की बैठको की अध्यक्षता करना।

2– संस्था को उद्देश्यों की पूर्ति करना तथा ऐसे कार्य करना जो संस्था के हित में हो।

3– संस्था के किसी मामले पर बराबर मत आने पर अपना निर्णायक मत देना।

S. M. Tandon
Anil Kumar
Shameem Ah
निशा चौधरी

For MARIAM EDUCATION SOCIETY

Secretary

Chairman

4– संस्था के कार्य संचालन में सहयोग देना, समय–समय पर संस्था के रिकार्ड की जाँच करना।

ख– उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वह सभी कार्य करना जो कि अध्यक्ष को करना है तथा अध्यक्ष को समय–समय पर वांछित सहयोग प्रदान करना।

ग– निशा चौधरी

1– साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठको को अध्यक्ष की अनुमति लेकर बुलाना, और उनका प्रबन्ध करना।

2– साधारण सभा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की कार्यवाहियों को कार्यवाही पुस्तिका में दर्ज करना।

3– संस्था के हिसाब–किताब संबन्धी समस्त कागजात तैयार करना लेखा–परीक्षकों को प्रस्तुत करना।

4– संस्था के समस्त प्रकार के आय–व्यय का चिटठा तैयार करना तथा स्वीकृति हेतु साधारण सभा के सम्मुख रखना।

5– संस्था के समस्त प्रकार के पत्र–व्यवहार की व्यवस्था करना, ऋण अनुदान लेना।

6– संस्था के नये वर्ष बजट बनाकर प्रबन्ध समिति से स्वीकृति प्राप्त करना।

7– चल–अचल सम्पत्ति का जुटाना चंदा व दान की व्यवस्था करना।

S. M. Pandey
A. / Samo Shameem Ali
निशा चौधरी

For MARIAM EDUCATION SOCIETY

Secretary Chairman

8– संस्था के कार्य के संचालन हेतु 10,000/– रूपये तक व्यय करना।

9– संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना, वेतन वृद्धि आदि में साधारण सभा की स्वीकृति प्राप्त करना।

10– समस्त कागजातों को प्रमाणित करना, चैक आदि कैश करना।

11– संस्था के समस्त ऋण–अनुदान आवेदन पत्रो, बन्धक/सम्यक बन्धक आदि वैधानिक प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।

घ– कोषाध्यक्ष

1– स्वीकृति बिलों का भुगतान करना।

2– संस्था के धन को राष्ट्रीय कृत बैंक या डाकखाने में जमा करना ।

9– साधारण सभा : संस्था के कार्य संचालन में पदाधिकारियों को वछिंत सहयोग देना ।

10– संशोधन : संस्था के साधारण सभा की बैठक में दो तिहाई बहुमत से आवश्यकता पड़ने पर नियम में परिवर्तन, संशोधन या सम्बर्द्धन किया जा सकता है।

11– ऋण : संस्था अपने उद्देश्यों की पूर्ति सरकारी तथा अर्द्धसरकारी संस्थाओं, राष्ट्रीयकृत बैंक, खादी कमीशन, खादी बोर्ड तथा स्थानीय निकाय आदि स्त्रोतो से ऋण आदि तथा व्यक्तियों व

S. M. Tandon
Anil Sanga
Shameen Ali
निशा चौधरी

For MARIAM EDUCATION SOCIETY

Secretary Chairman

निजी स्थानीय निकाय आदि तथा व्यक्तियों व निजी संस्थाओं से ऋण प्राप्त कर

12– संस्था का कोष : संस्था का कोष सदस्यों के सदस्यता शुल्क, प्रवेश शुल्क ऋण चंदा, बोर्ड व कमीशन से ऋण, अनुदान जो एकत्रित होगा वह किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम से बचत/चालू खाता खोलकर जमा किया जायेगा। संस्था के कार्य हेतु संस्था के कोष से 10,000/– रू० तक सचिव स्वयं व 10,000/– रू० से अधिक सचिव कोषाध्यक्ष व अध्यक्ष किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से धन निकाल सकेगें।

13– आडिट लेखा परीक्षण : संस्था के वार्षिक आय–व्यय का आडिट लेखा परीक्षण किसी सुयोग्य चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा किया जायेगा।

14– संस्था का अभिलेखा : सदस्यता रजिस्टर, रोकड़बही, रसीद बुक, लेजर खाता कार्यवाही रजिस्टर तथा स्टाक बुक आडित अभिलेख हिन्दी–अंग्रेजी भाषा देवनागरी में लिखी जायेगी।

16– संस्था का विघटन : संस्था के विघटन व विघटित के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी। जो सदस्यों के 2/3 बहुमत से कार्यवाही पारित होगी।

For MARIAM EDUCATION SOCIETY

Secretary Chairman