

संशोधित-नियमावली

1. संस्था का नाम : पंडित मलखान सिंह मैमोरियल शिक्षा समिति
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम भराला, पोस्ट दौराला, जनपद मेरठ
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

क-सदस्यता :

1. वह व्यक्ति जो भारतीय नागरिक है, 21 वर्ष या उससे अधिक उम्र का है और संस्था के उद्देश्यों के प्रति विश्वास रखता हो, आजीवन सदस्य बन सकेगा।



ख-सदस्यों के वर्ग एवं शुल्क:

निर्धारित आवेदन पत्र के साथ निश्चित सदस्यता शुल्क जमा किया है। संस्था का आजीवन सदस्य हो सकता है।

अ-संस्थापक सदस्य :

श्रीमती प्रकाशवती संस्थापक सदस्य हैं।

ब-संरक्षक सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को रु 51,000/- (इक्यावन हजार रुपये) या उससे अधिक नकद अथवा इतने नकद अथवा इतने मूल्य की सम्पत्ति देता है संस्था का संरक्षक माना जायेगा और वार्षिक चन्दा नहीं देना होगा। संस्था के संचालन और उसकी पूंजी वृद्धि में विशेष योगदान दिया हो, संरक्षक सदस्य कहलायेगा।

स-आजीवन सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को रु 21000/- (इक्कीस हजार रुपये) या उससे अधिक धन अथवा इतने ही मूल्य की सम्पत्ति देता है, संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा। इस प्रकार के सदस्य को आजीवन चन्दा नहीं देना होगा। आजीवन सदस्यता ग्रहण करने के लिये सभी संस्थापक एवं संरक्षक सदस्यों की सहमति होना आवश्यक होगी।

सत्य प्रतिबिम्बि

प्रधान सहायक / अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
मर्सि सोसाइटीज अध्या विभाग, मेरठ

22/12/2021

Anurag Sharma
श्रीनिवास शर्मा

वर्षा भारद्वाज
अध्यक्ष संस्था



वर्षा भारद्वाज
अध्यक्ष संस्था

द-जो व्यक्ति संस्था को रु0 11000/- (ग्यारह हजार रुपये) या इससे अधिक धनराशि देता है तो वह संस्था का साधारण सदस्य कहलायेगा। इस प्रकार के सदस्य साधारण सदस्य कहलायेंगे।

टिप्पणी :

1. संस्थापक एवं संरक्षक सदस्यों को अपने उत्तराधिकारी सदस्य नामित करने का अधिकार होगा, जो उनकी मृत्यु अथवा त्यागपत्र के पश्चात् उनका स्थान लेंगे।
2. संस्थापक सदस्य एवं संरक्षक सदस्य को यह अधिकार होगा कि वह मिलकर किसी भी ऐसे व्यक्ति को साधारण सभा का सदस्य मनोनीत कर सकेंगे जिसका शिक्षा के क्षेत्र में तथा सामाजिक क्षेत्र में विशेष योगदान रहा हो। यह मनोनयन 5 वर्ष की अवधि के लिये होगा।
3. यदि कोई व्यक्ति साधारण सभा का सदस्य बनना चाहता है तो वह प्रबन्ध समिति के प्रबन्धक/सचिव की संस्तुति सहित अपना लिखित प्रार्थनापत्र संस्थापक को देगा। प्रबन्ध समिति की सर्वसम्मति से स्वीकृति के बाद ही वह सदस्य माना जायेगा।



6. सदस्यता की समाप्ति :

1. सदस्य की मृत्यु होने पर।
2. सदस्य के पागल हो जाने पर।
3. दो-तिहाई बहु मत सदस्य से भी समाप्त की जा सकती है।
4. सदस्य द्वारा त्यागपत्र दिये जाने पर।

7. संस्था के अंग

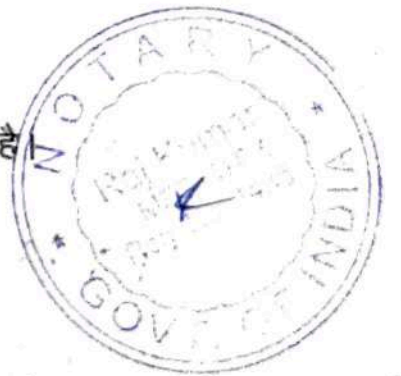
: अ-साधारण सभा।

ब-प्रबन्धकारिणी समिति।

8. साधारण सभा :

: साधारण सभा का गठन सभी संस्थापक, संरक्षक, आजीवन, नामित सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

: सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक को कभी भी बुलाया जा सकता है।



खतब प्रतिनिधि

संस्थापक / संरक्षक

सामान्य बैठक (सामान्य विशेष)

20/12/2024

Anurag Sharma
रविन्द्र बानी

वर्षा भारद्वाज
अशोक शर्मा

उज्ज्वल
Anurag Sharma
रविन्द्र बानी

ग-सूचना अवधि

: सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी। सूचना सामान्य बैठक की साधारण डाक द्वारा व विशेष बैठक की सूचना स्पेशल मैसेंजर द्वारा अध्यक्ष के हस्ताक्षरित पत्र से दी जायेगी।

घ-गणपूर्ति (कोरम)

: साधारण सभा की बैठक की गणपूर्ति (कोरम) कुल सदस्यों का 1/2 होगी।

ङ-साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार :



1. संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना, आय-व्यय रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना।
2. संस्था की वार्षिक नीति निर्धारित करना।
3. संस्था के नियमों, विनियमों में संशोधन करना।
4. संस्था के हित में कार्य करना।

९. प्रबन्धकारिणी समिति :

क-गठन :

संस्थापक सदस्य एवं संरक्षक सदस्य मिलकर सर्वसम्मति से पदाधिकारियों का निर्वाचन करेंगे और प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारीगण संस्थापक एवं संरक्षक सदस्यों में से होंगे। प्रबन्धकारिणी में कुल 9 सदस्य होंगे जिनमें 5 पदाधिकारी-अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव, उप-प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष होंगे, जिनका निर्वाचन संस्थापक सदस्य एवं संरक्षक सदस्य मिलकर करेंगे तथा शेष 4 अन्य सदस्य होंगे, जिनमें 3 सदस्य आजीवन सदस्यों में से होंगे। इस प्रकार प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारीगण एवं सदस्यगण की संख्या कुल 9 होगी जिसे आवश्यकतानुसार संस्थापक एवं संरक्षक बढ़ा सकेंगे।

सत्य प्रतिबद्धि

प्रधान सहायक/संरक्षक
राज्यालय दिल्ली राजस्थान

27/1/2021

बैठक (सामान्य विशेष) :

सामान्य बैठक वर्ष में दो बार एवं विशेष बैठक प्रबन्धक/सचिव (महामंत्री) द्वारा स्वयं या अध्यक्ष के हस्ताक्षरित पत्र द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।

Anand Kumar
श्री शिवान शर्मा
वकील

उत्तर

Anand Kumar
वकील

डा. शिवान शर्मा

ग-सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व साधारण डाक द्वारा एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व स्पेशल मैसेंजर या फोन पर अध्यक्ष/प्रबंधक/सचिव द्वारा दी जायेगी।

घ-गणपूर्ति (कोरम) :

सामान्य अथवा विशेष बैठक गणपूर्ति 3/4 होगी। कोरम के अभाव में स्थगित की गई बैठक के लिए कोरम की पाबन्दी नहीं होगी। यदि उन्हीं विषयों पर विचार होता हो।

ड-रिक्त स्थान की पूर्ति



प्रबन्धकारिणी समिति के आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति संस्थापक एवं संरक्षक सदस्यगण अपनी विशेष बैठक में करेंगे। उनके द्वारा निर्वाचित/मनोनीत अथवा सदस्य प्रबन्धकारिणी समिति के शेष कार्यकाल के लिए कार्य करेंगे।

च-प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था का प्रबन्ध/संचालन करना।
2. संस्था के उद्देश्यों का प्रचार-प्रसार करना, उनकी पूर्ति हेतु दान, अनुदान, ऋण आदि प्राप्त करना।
3. संस्था के नियमों, विनियमों में संशोधन का अनुमोदन करना।
4. संस्था की आय-व्यय का, चिट्ठा, बजट आदि तैयार कराकर साधारण सभा की वार्षिक बैठक में पास करना।
5. संस्था के हित में कार्य करना।

सत्य प्रतिबिम्बि

प्रधान सहायक कार्यकाल :

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
साधारण सभा चिट्ठा, गैररत

2/12/2021

[Signature]

Anurag Sharma

शक्ति श्री अरुण
आजपुत्र अरुण

[Signature]
कपी अरुण

[Signature]
सचिव

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

अ-अध्यक्ष :

1. संस्था के समस्त कार्यों को अपनी देख-रेख में प्रबन्धक की अनुमति से कराना।
2. संस्था की समस्त सभाओं, बैठकों का आयोजन करना, अध्यक्षता करना।
3. किसी स्थिति में समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।
4. संस्था की मीटिंग आदि के लिये दिनांक, समय निर्धारित कर सदस्यों को सूचित करना।
5. बैठकों में प्रस्ताव रखना, बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।

ब-उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष में निहित होंगे।

स-प्रबन्धक/सचिव :

1. संस्था की पिछली बैठकों आदि की कार्यवाही को रजिस्टर में अंकित करना तथा कार्यवाही की पुष्टि करना।



2. संस्था की ओर से पत्र-व्यवहार करना, बैठकें बुलाना।

3. संस्था के मूल अभिलेखों, वाउचरों पर हस्ताक्षर करना एवं आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित करना।

4. संस्था के सदस्यों/कर्मचारियों के त्याग-पत्र प्राप्त करना।

5. संस्था व इसके अधीनस्थ संचालित संस्थाओं, केन्द्रों, स्कूलों, कॉलेजों आदि के संचालन हेतु कार्मिकों की नियुक्ति, प्रमोशन, डिमोशन, निलम्बन आदि सम्बन्धित कार्यवाही करना।

6. आवश्यक होने पर सदस्यों को हटाने की कार्यवाही नियमानुसार करना।

7. संस्था की प्रगति रिपोर्ट तैयार करना।



सत्य प्रतिज्ञा

प्रधान सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
सि सौराष्ट्र, मेरठ

22/2/2022

द-उपप्रबन्धक/उपसचिव :

प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपप्रबन्धक/उपसचिव में निहित होंगे।

Anurag Sharma
वकील
वकील
वकील

वकील
वकील
वकील

Anurag Sharma
वकील

य-कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के कोष एकाउन्ट से सम्बन्धित कार्यवाही पूर्ण कर रिकार्ड तैयार करना एवं प्रबन्धक/सचिव को सौंपना।
2. संस्था के आय-व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।
3. संस्था के आय-व्यय का वार्षिक बजट एवं आय-व्यय की स्वीकृति हेत प्रस्ताव रखना।

र-

संस्था के संस्थापकगण एवं संरक्षकगण को यह अधिकार होगा कि वह प्रबन्धकारिणी समिति के किसी सदस्य को सदस्यता से सर्वसम्मति से वंचित कर सके तथा प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यकलापों में प्रतिरोध होने पर उसे भंग कर दे तथा प्रबन्ध समिति के समस्त अधिकारी संस्थापकों तथा संरक्षकों में निहित कर दे।

11. नियमों में संशोधन प्रक्रिया :



संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा की मीटिंग में 2/3 बहुमत होने पर मान्य होगा एवं कार्याकारिणी की सर्वस्मती।

12. उप समिति :

केन्द्रीय कार्याकारिणी को संस्था के लक्ष्यों एवं उद्देश्य को कार्यान्वित करने के लिये उप समितियां बनाने का अधिकार होगा। कार्याकारिणी का कोई भी पदाधिकारी इन उपसमितियों का सचिव हो सकता है।

13. संस्था का कोष (लेखा व्यवस्था) :

1. धन का रखरखाव:-संस्था का कोष देश/विदेश के किसी भी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा। जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रबन्धक/सचिव/उपप्रबन्धक तथा कोषाध्यक्ष में से किसी दो के हस्ताक्षरों से होगा।

क-आय के स्रोत :

1. समिति के सदस्यों से प्राप्त सदस्यता शुल्क।
2. सदस्यों से स्वैच्छिक आधार पर प्राप्त धन।
3. गैर सदस्यों से प्राप्त सदस्यता धनराशि।

सत्य प्रतिनिधि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

मर्स सी... विद्यापीठ, मुंबई

27/12/2014

Anand Sharma
अनंद शर्मा
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

वर्षी भास्कर
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

वर्षी भास्कर
मुख्य कार्यकारी अधिकारी



4. प्रबन्धसमिति को आवश्यकता अनुसार कोष बढ़ाने और समिति के विशेष कार्यकलापों अथवा समारोह के लिये सदस्यों से अतिरिक्त सहायता धनराशि।
5. स्थानीय संस्थाओं, सरकारी अनुदान, सहकारी समिति आदि से प्राप्त धनराशि।
6. संस्था द्वारा प्राप्त चन्दे की धनराशि।

14. संस्था की आय-व्यय लेखा परीक्षण :

दल सम्बन्धी व्यय के लिये संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रबन्ध समिति द्वारा नियुक्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा। जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक होगा।

15. अदालती कार्यवाही :



संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक का होगा।

16. अभिलेख :

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा रजिस्टर, लेजर, कैश बुक आदि, जो भी आवश्यक हों, रखे जायेंगे।

17. विघटन :

संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13-14 के अन्तर्गत होगी।

18. अन्य प्रावधान :

सत्य प्रतिनिधि

प्रधान सहायक / अन्वेषक
कार्यालय दिल्ली रजिस्ट्रार
गवर्नर्स रोड, अजमेर, मेरठ

22/12/2021

[Handwritten Signature]

Amray Sharma
राज्य अर्थ विभाग

वर्क मरिट

1. संस्था हर हाल में अखण्डनीय रहेगी। बहुत आवश्यक होने पर सर्व सदस्यों की समिति में विधिमान्य तरीके से संस्था का विघटन हो सकेगा।
2. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति को कोई पदाधिकारी/सदस्य या व्यक्ति विशेष संस्था का लाभग्राही नहीं हो सकता। संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु जन सामान्य ही संस्था के लाभग्राही होंगे।

[Handwritten Signature]

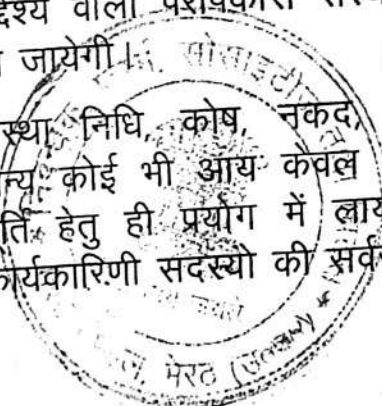
[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

3. संस्था के विघटन की स्थिति में संस्था का समस्त कोष, निधि, दान/अनुदान और संग्रहित धनराशि या चल व अचल सम्पत्ति किसी दूसरी समान उद्देश्य वाली परोपकारी संस्था को हस्ताक्षरित कर दी जायेगी।

4. संस्था निधि, कोष, त्रकद, संग्रहित धनराशि या अन्य कोई भी आय केवल संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ही प्रयोग में लायी जा सकेगी। इसमें कार्यकारिणी सदस्यों की सर्वस्मती अनिवार्य होगी।



दिनांक :

सत्यप्रतिलिपि।

[Signature]
Anurag Sharma
वर्षा भारद्वाज
अशोक शर्मा

डा. राज कुमार

[Signature]
[Signature]
वर्षा भारद्वाज
डा. राज कुमार

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अतिरिक्त
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
22/12/2024

