

एवं अन्य संस्थानों, बैंकों, प्रतिष्ठानों निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चंदा, ऋण, एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना, तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्यों की पूर्ति हेतु व्यय करना।

ल. कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. अध्यक्ष :-

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों को अध्यक्षता करना।
- 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना।
- 3- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना।

2. उपाध्यक्ष :-

- 1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप में सौंपे गये स्वीकृत कार्यों को करना सामान्य व विषम परिस्थितियों में उनका सहयोग करना।

3. प्रबन्धक/सचिव :-

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना।
- 2- संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व कार्यक्रमों को पूर्ण रूप से व्यक्तिगत कर संचालन व प्रचार प्रसार करना।
- 3- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालतों, कार्यवाहियों की पैरवी करना एवं समस्त अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना।
- 4- संस्था की आम चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना।
- 5- संस्था के अंतर्गत संचालित संस्थानों चिकित्सालयों, विद्यालय में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निस्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना।

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव :-

- 1- प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना, उपस्थिति में कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

5. कौषाध्यक्ष:-

- 1- संस्था के आय-व्यय विवरण को रखना।
- 2- प्रबन्धक/सचिव द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

11. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

सत्य प्रतिनिधि

सचिव

कार्यालय: 28, मिर्चक, कर्मा, कोटा रोड, एवं चिदर
अजमेर, राजस्थान

संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम से जमा किया जायेगा। जिसका संचालन प्रबन्धक/ सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा किया जायेगा।

13. संस्था का लेखा परीक्षण :-

संस्था का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष तत्र समाप्ति पर किसी योग्य आडिटर अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

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

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की कार्यवाही प्रबन्धक/ सचिव अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख :-

- | | | |
|--------------------|-----------------------|----------------|
| 1- सदस्यता रजिस्टर | 2- कार्यवाही रजिस्टर | 3- कॅशबुक बुक, |
| 4- एजेण्डा रजिस्टर | 5- स्टॉक रजिस्टर आदि। | |

16. अन्य विशेष :-

- 1- संस्था गरीब, विकलांग अस्त्रहियों को निशुल्क शिक्षा प्रदान करेगी। तथा संस्था अपने उद्देश्यों के विपरीत कार्य नहीं करेगी।
- 2- संस्था के उद्देश्य अपरिवर्तनीय हैं। संस्था के उद्देश्यों में शिक्षा के अतिरिक्त कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।
- 3- संस्था सभी को बिना किसी भेदभाव के कार्य करेगी। संस्था द्वारा आमजन में कोई भेदभाव नहीं किया जायेगा।
- 4- संस्था के पास जो भी फण्ड, सम्पत्ति इत्यादि होगी उसे संस्था के उद्देश्यों के विपरीत प्रयोग नहीं कर सकेगी। ऐसे फण्ड एवं सम्पत्ति जो संस्था के पास हैं इसका प्रयोग संस्था की नियमावली/ उद्देश्यों में वर्णित उद्देश्यों को पूर्ण करने में ही करेगी।

17. संस्था का विघटन :-

यदि दुर्भाग्यवश संस्था का विघटित होती है तो विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा- 13 व 14 के अंतर्गत की जावेगी। यदि भविष्य में संस्था का विघटन होता है संस्था की समस्त दायित्वों को चुकाने के बाद जो भी सम्पत्ति, फण्ड, इत्यादि बचेगी वह किसी ऐसी संस्था को दिया जायेगा जो कि आमजन के उत्थान के लिये कार्य करती हो।

दिनांक :- 12/5/17

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

सचिव/ संस्था के निरंकुश अध्यक्ष/ सचिव एवं विश्व
संघ के अध्यक्ष, अध्यक्ष

12/5/17

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम :- श्रीमती मुन्नी देवी शिक्षा समिति,
2. संस्था का पता :- ग्राम पोस्ट बरीठ तहसील मॉट जिला मथुरा ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य :- संलग्न स्मृतिपत्र के अंकितानुसार ।
5. सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

1. संरक्षक सदस्य :-

जो सज्जन इस संस्था को 1000/-रु0 एक मुश्त या इससे अधिक मूल्य कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था के संरक्षक सदस्य बानाया जायेगा।

2. आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 500/रु0 सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देगा वह इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा ।

3. साधारण सदस्य :-

जो सज्जन इस संस्था को प्रति वर्ष 250/रु0 देगा वह सज्जन इस संस्था का साधारण सदस्य बनाया जायेगा ।

4. विशिष्ट सदस्य :-

ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हो व जो विद्वान होंगे, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यो, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी दो वर्ष के लिये संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनित करेगी, ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, धंदा, संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने एवं भाग लेने का अधिकार न होगा। परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों को संस्था अधिक होगी ।

6. सदस्यता की समाप्ति :-

- 1- मृत्यु होने, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।
- 2- सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।
- 3- संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण के बलाये अनुपस्थित होने पर ।
- 4- किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव प्रारित होने पर ।
- 5- त्याग-पत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर ।
- 6 न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।
- 7- संस्था के अहित में कार्य करने पर ।

7. संस्था के अंग :- (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :-

गठन :-

साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यो को मिलाकर किया जावेगा।

बैठकें :-

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

सत्य प्रतिलिपि



कार्यवाही के लिये संस्था के अध्यक्ष को लिखना