

नियमावली

1. संस्था का नाम : सचेतना समिति ।
2. संस्था का पता : 9सी/1 लिडिल रोड, जार्ज टाउन, इलाहाबाद ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था का उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार होंगे ।
5. संस्था की सदस्यता एवं उनके वर्ग :

(ब) आजीवन सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था को ₹0 1001/- एक मुश्त दान स्वरूप देता है तथा संस्था के उद्देश्यों में पूर्ण आस्था रखता हो तो वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जा सकेगा ।

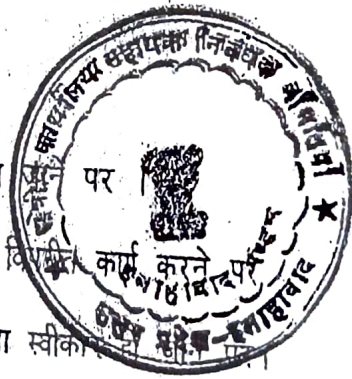
(स) सामान्य सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था को वार्षिक सदस्यता शुल्क ₹0 501/- देगा तथा संस्था के उद्देश्यों में पूर्ण आस्था रखता हो, को संस्था का सामान्य सदस्य रहेगा ।

6. सदस्यता की समाप्ति :-
1. मृत्यु हो जाने पर ।
 2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
 3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर ।
 4. त्याग पत्र देने पर तथा स्वीकृत होने पर ।
 5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
 6. अविश्वास प्रस्ताव पास होने पर चारित्रिक दोष के कारण दण्डित होने पर ।

L Singh

Ak Singh

कलावती सिंह



7. संस्था के अंग :-

प्रबन्धक साधारण सभा ।

बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
ऑफ फार्मैसी मन्दरी, अगवतपुर प्रयाग जिला, उत्तर प्रदेश ।

संस्था प्रतिलिपि

बाबू हरीराम सिंह
महाविद्यालय
ऑफ फार्मैसी मन्दरी, अगवतपुर प्रयाग जिला, उत्तर प्रदेश ।

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

बैठक: वार्षिक सामान्य बैठक प्रत्येक वर्ष जनवरी माह में बुलाई जायेगी तथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है ।

सूचना अवधि : सामान्य बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व दी जायेगी ।

गणपूर्ति : साधारण सभा की बैठक का कोरम 2/3 होगा किन्तु कोरम के अभाव में व्यक्तिगत बैठक एक घंटे बाद पुनः उसी स्थान पर उसी एजेण्डे पर बैठक आहुत की जा सकेगी जिसका कोरम की बाध्यता नहीं होगी ।

वार्षिक अधिवेशन की तिथि:

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा तय की जायेगी ।

साधारण सभा के कर्तव्य: 1.

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना ।

2.

नियमों व विनियमों के अन्तर्गत से संशोधन व कार्यवाही करना ।

Wingh

3.

वार्षिक आय-व्यय बजट को पारित करना ।

As Ingle

4.

अन्य वे निर्णय लेना जिसे प्रबन्धकारिणी समिति न ले सके ।

कलावती सिंह

5.

प्रबन्धकारिणी के क्रिया-कलापों की पुष्टि करना तथा आवश्यकतानुसार मार्ग दर्शन देना ।

9.

प्रबन्धकारिणी समिति : गठन:-

साधारण सभा के द्वारा प्रबन्धसमिति का गठन किया जायेगा

प्रबन्धक

बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
ऑफ फार्मेसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

उप-प्रबन्धक

As Ingle
बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
ऑफ फार्मेसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

जिसमें मुख्य सदस्य एक, अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, मंत्री/प्रबन्धक एक, उपसदस्य 3, कोषाध्यक्ष एक एवं बाकी 4 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 9 होगी।

बैठकें : प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी।

विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना 24 घंटे पूर्व देकर बुलाई जा सकती है।

गणपूर्ति :- कार्यकारिणी के दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति में बैठक आयोजित होगी बहुमत का निर्णय ही सर्वमान्य होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि : प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी रिक्त स्थान की पूर्ति सामान्य बैठक के 2/3 बहुमत द्वारा कार्यकाल की शेष अवधि के लिये होनायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य:-

1. संस्था की प्रगति सुनिश्चित करना।
2. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना।
3. वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार तथा उसे क्रियान्वित करना।
4. संस्था की समस्त चल-अचल सम्पत्ति पर नियन्त्रण रखना।
5. समिति के उपसमितियों का गठन करना तथा उनके पदाधिकारियों/सदस्यों को नामित करना।

K. Singh

A. Singh

कलावती सिंह

प्रबन्धक

संस्था के विवादों को सुलझाना।
संस्था के विकास हेतु प्रयास करना।
बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
ऑफ फार्मसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

संस्था प्रबन्धक

बाबू हरीराम सिंह
महाविद्यालय
ऑफ फार्मसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

Asingh

Asingh

8. संस्था के किसी भी सदस्य/पदाधिकारियों को आतिरिक्त जिम्मेदारी सौंपना ।
9. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु खादी ग्रामोद्योग, खादी बोर्ड राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं अन्य सरकारी/अर्द्ध सरकारी संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना तथा उसको उद्देश्यों की पूर्ति पर व्यय करना ।
10. वह सभी कार्य करना जो संस्था के उद्देश्य पूर्ति/विकास के लिए आवश्यक है ।

कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा ।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. अध्यक्ष :-

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना ।

2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना ।

3. संस्था के विकास हेतु बहुमूल्य मत/प्रस्ताव प्रबन्धकारिणी समिति के पूर्ण कर्तव्य ।

2. उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त कार्यों का प्रबन्ध करना ।

3. प्रबन्धक/प्रबन्धिका :-

1. संस्था का मुख्यपालक अधिकारी (सी0ई0ओ0) के रूप में कार्य करना ।

2. प्रबन्धकारिणी के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों को सुरक्षित अभिरक्षा तथा विनियोजन का प्रबन्ध करना ।

3. कर्मचारियों की वेतनवृद्धियों तथा देय धनराशियों का भुगतान स्वीकृत करना तथा अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिये भुगतान स्वीकृत करना ।

प्रबन्धक

बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
ऑफ फार्मसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

संस्था प्रबन्धिका

प्रबन्धिका

संस्था प्रबन्धिका

संस्था प्रबन्धिका

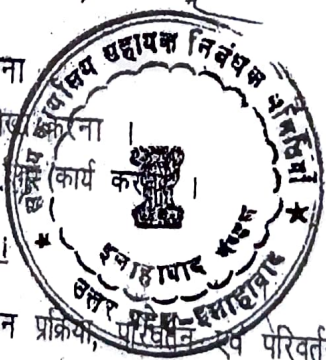
4. संस्थान से संबंधित समस्त अनुबन्धों तथा संस्थान की चल एवं अचल सम्पत्ति से संबंधित समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना ।
5. संस्था से सम्बन्धित समस्त विधिक कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना और उन कार्यवाहियों एवं मामलों में संस्था की ओर से अभिकथन करना तथा उन्हें सत्यापित करना ।
6. साधारण सभा/प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की तिथियों का निर्धारण करना उन्हें स्थगित करना निरस्त करना या बढ़ाना और तदनुसार अध्यक्ष को सूचित करना ।
7. साधारण सभा/प्रबन्धकारिणी की बैठकों हेतु एजेण्डा तैयार करना ।
8. संस्था की समस्त चल/अचल सम्पत्तियों की देखभाल करना ।
9. संस्था का मुख्य प्रशासनिक अधिकारी होगा ।
10. कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति, सेवामुक्ति एवं निलम्बन के आदेश निर्गत करने का अधिकार होगा

Long

Single

11. अनुशासनहीनता बरतने वाले सदस्यों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना ।
 उप अध्यक्ष, उप मंत्री / प्रबन्धक / मंत्री के अनुपस्थित के कार्य करना /
 कोषाध्यक्ष :-

1. हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना
2. संस्था की आय व्यय का लेखा जोखा बनाना
3. संस्था के विकास एवं उन्नति के लिए कार्य करना



11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया ।
 संस्थान के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया, परिवर्तन एवं परिवर्तन सम्बन्धी कार्यवाही साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी ।

12. संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा पोस्ट आफिस में संस्था के नाम खाता खोलकर जमा किया जायेगा तथा खाते का संचालन मंत्री/प्रबन्धक और कोषाध्यक्ष या किसी एक सदस्य के संयुक्त हस्ताक्षरों के द्वारा संचालन होगा

कलावरी सिंह

बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
 ऑफ फार्मसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

प्राचार्य

बाबू हरीराम सिंह
 कोषाध्यक्ष

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण :-

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

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व-
संस्था द्वारा होने वाले पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक द्वारा या उसके द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी ।

15. संस्था के अभिलेख :-

1. कार्यवाही रजिस्टर ।
2. स्टाक रजिस्टर ।
3. सदस्यता रजिस्टर ।
4. कैशबुक ।

16. विघटन :-

संस्था के विघटन व विघटित संपत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी (हाराबाई) अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।



दिनांक : 27.12.05

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

A. Singh

K. Singh

कलावली सिंह

[Signature]

प्रबन्धक

बाबू हरीराम सिंह महाविद्यालय
ऑफ फार्मसी मन्दरी, भगवतपुर, प्रयागराज

सत्य प्रतिष्ठा

