

नियमावली (संशोधित)

1. संस्था का नाम : प्रेमा देवी आदर्श सेवा समिति
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम-अछिया, पोस्ट-मेंहदावल,
तहसील-मेंहदावल, जिला-सन्तकबीरनगर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था के उद्देश्य : जैसा कि स्मृतिपत्र में दिया गया है।
5. संस्था की सदस्यता : संस्था के उद्देश्यों, नियमों में निष्ठा रखने वाले विभिन्न सदस्यों की सदस्यता निम्नवत होगी -

1. संरक्षक सदस्य-

संस्था के गठन करने वाले सदस्य जिनका विवरण स्मृतिपत्र में दिया है तथा जिन्होंने संस्था को एकमुश्त मूल्य 10000.00- /रूपया (दस हजार रूपया) या उससे अधिक की धनराशि का योगदान संस्था के मद में दिया है। संस्था के संस्थापक सदस्य कहलायेंगे।

2. आजीवन सदस्य-

किसी भी व्यक्ति जिसने संस्था के कोष में 5000.00- /रूपया (पाँच हजार रूपया) या उससे अधिक की धनराशि जमा करने तथा संस्था की सदस्यता प्राप्त करने हेतु मंत्री/प्रबन्धक के पास आवेदन किया हो, उसे प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के अनुमोदन के पश्चात आजीवन सदस्य बनाया जा सकेगा।

3. साधारण सदस्य-

साधारण सदस्य मंत्री/प्रबन्धक के द्वारा संस्था के कोष में प्रवेश शुल्क 100.00 रूपये एवं 10 रूपये मासिक शुल्क जमा करवाकर बना सकेगा। अगर साधारण सदस्य वर्ष भर का सदस्यता शुल्क एक बार ही जमा करे तो उसे 100.00 रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा करना होगा।

4. मनोनीत सदस्य-

प्रबन्धक जिस किसी व्यक्ति के उपकारिता अथवा अन्य किसी विशेष गुण के कारण संस्थान का हित साधक समझे उसे साधारण सभा का सदस्य मनोनीत करेगा, ऐसे सदस्य की नियुक्ति आजीवन अथवा निर्धारित अवधि के लिए की जायेगी। इसकी संख्या चार से अधिक नहीं होगी तथा जिन्हें मत देने का अधिकार नहीं प्राप्त होगा।

5. सदस्यता की समाप्ति-


(अ) निम्नलिखित दशाओं में सदस्यों की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी-

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. सदस्य के पागल हो जाने पर।
3. न्यायालय द्वारा सदस्य को दिवालिया घोषित किये जाने पर।
4. निर्धारित अवधि पर शुल्क न जमा करने पर।
5. लगातार तीन बैठकों में बिना किसी वैध कारण के अनुपस्थित रहने पर।



—संशोधक पाठ्य—
संजीवराय
वी-ई-मो

शिवहरदाय पाठ्य


सहायक निबन्धकारिणी
फर्म, सोसाइटीज एवं चिट्ठे
गोरखपुर (उ० प्र०)

- (ब) संस्था के उद्देश्यों के विपरीत आचरण सिद्ध हो जाने पर अथवा संस्था के हितों के विपरीत कार्य करने पर किसी सदस्य की सदस्यता प्रबन्ध समिति द्वारा निरस्त की जा सकेगी।
- (स) किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त होने पर उसे अपने पद से तत्काल मुक्त समझा जायेगा।
- (द) संस्था की सदस्यता से सम्बन्धित शुल्क को प्राप्त करने के लिए एकमात्र मंत्री/प्रबन्धक ही अधिकृत होंगे और उनके द्वारा हस्ताक्षरित सदस्यता रसीद ही मान्य होगी।

6. संस्था के अंग—

अ—साधारण सभा,

ब—प्रबन्ध समिति/ कार्यकारिणी सभा

7. साधारण सभा

गठन—

साधारण सभा का गठन संस्था के समस्त सदस्य मिलकर करेंगे।

बैठके—

साधारण सभा की बैठके सामान्यतः प्रतिवर्ष एक बार आवश्यक हुआ करेगी। आवश्यकता होने पर एक से अधिक बार बैठक हो सकेगी।

सूचना अवधि—

साधारण सभा की प्रत्येक बैठक के लिए निर्धारित तिथि से 7 दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को सूचना भेजी जायेगी। विशेष या आकस्मिक बैठक के लिए 24 घण्टों पूर्व सूचना दी जा सकेगी।

गणपूर्ति—

साधारण सभा के प्रत्येक बैठक के लिए कुल सदस्य संख्या के 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

वार्षिक अधिवेशन—

संस्था को वार्षिक प्रत्येक वर्ष के माह जून या जनवरी में सम्पन्न होगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य—

1. प्रत्येक 5 वर्ष बाद अपने सदस्यों में से कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों का चुनाव।
2. वार्षिक आय—व्यय पर बजट पास करना।
3. संस्था का निति निर्धारण करना।
4. प्रबन्ध समिति द्वारा प्रस्तुत विषयों पर अपनी स्वीकृति व अस्वीकृति प्रदान करना।
5. अन्य सभी कार्य करना जो संस्था के प्रगति में सहयोगी हो।

8. प्रबन्ध समिति

गठन—

प्रबन्ध समिति का निर्वाचन व गठन साधारण सभा के सदस्यों में से किया जायेगा, जिसमें कुल सदस्य व पदाधिकारी मिलाकर 11 सदस्य होंगे, जो निम्नलिखित रूप में होंगे—



शिव 14/11/2014

सहायक रजिस्ट्रार
फॉर्म, सोफ्टवेयर एवं विद्स
गोरखपुर (उ० प्र०)

1. अध्यक्ष,
2. उपाध्यक्ष,
3. मंत्री/प्रबन्धक,
4. संयुक्त मंत्री,
5. 7 सदस्य कार्यकारिणी

चुनाव-

संस्था में पदाधिकारियों का चुनाव मूलतः सर्वसम्मति के आधार पर किया जायेगा। पदों के चुनाव में विवाद की स्थिति में संस्था द्वारा मनोनीत किसी संरक्षक सदस्य की देखरेख में गुप्त मतदान भी हो सकेगा और इस स्थिति में मनोनित सदस्य का निर्णय अन्तिम होगा।

गणपूर्ति-

प्रबन्ध समिति की बैठक के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

सूचना अवधि-

प्रबन्ध समिति की प्रत्येक बैठक के लिए निर्धारित तिथि से 7 दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को सूचना भेजी जायेगी, विशेष आकस्मिक बैठकों के लिए 24 घण्टे पूर्व सूचना दी जा सकेगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति-

प्रबन्ध समिति के सदस्य के रिक्त स्थान की पूर्ति शेष अवधि के लिए प्रबन्ध समिति साधारण सभा के सदस्यों में से करेगी।

प्रबन्ध समिति के कर्तव्य एवं अधिकार-

संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निर्धारित कार्यक्रमों को सफलतापूर्वक आजीवन/क्रियान्वयन तथा चयन करना।

2. आय-व्यय का लेखा-जोखा तैयार करना। वार्षिक आय-व्यय बजट बनाकर साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
3. संस्था के कार्यक्षेत्र को बढ़ाना और घटाना एवं आवश्यकतानुसार कार्यालय का स्थानान्तरण करना।
4. कार्यकर्ताओं की नियुक्ति व मुक्ति तथा उप समितियों का गठन करना।
5. मंत्री/प्रबन्धक द्वारा प्राप्त हिसाब-किताब व प्रगति रिपोर्ट मंजूर करना।
6. मुबलिग दस हजार रुपये से अधिक ध्यय की अनुमति देना।
7. संस्था के हित के लिए योजनाएं बनाना व क्रियान्वयन करना।
8. संस्था के कार्यों का सुचारु संचालन करने के लिए आवश्यक कार्य करना तथा संस्था की सभी अथवा किन्ही उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए शाखाएं खोलना एवं संचालन करना और ऐसी अन्य गतिविधियों का उत्तरदायित्व उठाना।
9. कर्मचारियों के नियुक्ति एवं निष्कासन को अनुमोदित करना।
10. संस्था के हित के लिए योजनाएं बनाना एवं क्रियान्वित करना।
11. संस्था की किसी भी गतिविधियों की उपलब्धि के लिए प्रासंगिक अथवा संचालन नेतृत्व सम्बन्धी सभी अन्य विधि सम्मत कार्य करना।
12. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए चंदा, दान, अनुदान व्यक्तियों एवं संस्थाओं व स्थानीय निकायों, सरकारी, गैर सरकारी विभागों एवं वित्तीय संस्थाओं से ऋण व सहायता प्राप्त करना तथा इस प्रकार के कार्यों से



(Handwritten signature)

सहायक रजिस्ट्रार
फॉर्म, सोफ्टवेयर एवं चिट्ठे
गोरखपुर (उ० प्र०)

सम्बन्धित बन्धपत्रों इत्यादि को निष्पादित करने के लिए मंत्री/प्रबन्धक सहित अन्य पदाधिकारियों को अधिकृत करना।

कार्यकाल—

प्रबन्ध समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा, किन्तु विशेष परिस्थितियों समिति के निर्णयानुसार और भी बढ़ाया जा सकेगा।

9. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य—

अध्यक्ष—

1. संस्था के सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. प्रबन्ध समिति की ओर से इसके समस्त पदाधिकारियों में कार्यों का विभाजन करना और समय-समय पर आवश्यकतानुसार दायित्वों को सौंपना और मंत्री/प्रबन्धक के सहयोग से सरकारी, गैरसरकारी तथा संस्थाओं से सहयोग एवं सहायता स्थापित करना।
3. मुबलिग एक हजार रुपये से ऊपर का व्यय की स्वीकृति करना।

उपाध्यक्ष—

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।

मंत्री/प्रबन्धक —

1. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
2. संस्था की बैठकों को आयोजित करने का प्रस्ताव अध्यक्ष के समक्ष प्रेषित करना तथा बैठकों के लिए तिथियों का अनुमोदन, परिवर्तन तथा स्थान निर्धारित करना तथा बैठकों को स्थगित करना।
3. संस्था से सम्बन्धित विवाद के निस्तारण के लिए आवश्यक प्रयास करना तथा संस्था के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के कार्यों की समीक्षा कर संस्था के हित में आवश्यक सुझाव प्रदान करना।
4. सदस्यों को शुल्क, दान व चंदा प्राप्त कर उसकी रसीद देना।
5. समस्त दान व बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
6. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
7. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
8. विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी विभागों तथा समाजसेवी संस्थाओं से दान, अनुदान व ऋण प्राप्त करना तथा इससे सम्बन्धित विलेखों को संस्था की ओर से हस्ताक्षरित करना।
9. संस्था के वित्त व्यवस्था को सुदृढ़ बनाने के लिए आवश्यक कार्य करना।
10. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही करना।
11. संस्था के सदस्यों व पदाधिकारियों द्वारा अनैतिक एवं संस्था विरोधी कार्य किए जाने पर उन्हें दण्डित व निष्कासित प्रबन्धसमिति के अनुमोदन पर करना।
12. बैठक की कार्यवाही रजिस्टर पर नोट करना तथा अन्य अभिलेख अध्यक्ष के आदेशानुसार तैयार करना और उसकी सुरक्षा करना।
13. चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देख-रेख करना।
14. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, वेतनवृद्धि एवं निष्कासन अध्यक्ष एवं प्रबन्ध समिति के निर्देशानुसार करना।



[Handwritten signature]

सहायक रजिस्ट्रार

फॉर्म, सोसाइटीज एवं चिट्ठे

गोरखपुर (उ० प्र०)

15. संस्था की वित्त व्यवस्था को सुचारु रूप से रखना।

16. संस्था की चल सम्पत्तियों का नियमानुसार उपयोग कर संस्था के उद्देश्यों के पूर्ति हेतु धन की व्यवस्था करना।

संयुक्तमंत्री-

मंत्री/प्रबन्धक की देखरेख में व उनकी अनुपस्थिति में उन्हें सभी अधिकारों का प्रयोग करना, जो उन्हें मंत्री/प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये होंगे।

कोष-

(अ) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संस्था का अपना एक कोष होगा, जिसमें सभी प्रकार का सदस्यता शुल्क दान, अनुदान एवं सरकारी, अर्द्धसरकारी, प्रतिष्ठानों से ली गयी ऋण राशियाँ नीहित होगी।

(ब) संस्था के कोष की व्यवस्था के लिए किसी राष्ट्रीकृत अथवा मान्यता प्राप्त बैंक में संस्था के नाम अध्यक्ष एवं मंत्री के संयुक्त हस्ताक्षर से खाता खोला जायेगा, जिसका संचालन मंत्री/प्रबन्धक के द्वारा अकेले अथवा आवश्यक होने पर मंत्री/प्रबन्धक व अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

10. सामूहिक दायित्व-

संस्था द्वारा किसी भी संस्थान बोर्ड/आयोग से लिए गये ऋण के भुगतान का समस्त सदस्यों पर सामूहिक व व्यक्तिगत दायित्व उनके समपायधि में किये गये लेनदेन की होगी, चाहे वे संस्था में रहे या न रहे।

11. लेखा परीक्षण-

संस्था का लेखा परीक्षण प्रबन्ध समिति द्वारा नियुक्त किसी भी सदस्य द्वारा किया जायेगा आवश्यक होने पर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा भी किया जा सकेगा।

12. अदालती कार्यवाही-

इस संस्था द्वारा या इसके विरुद्ध किसी प्रकार की अदालती कार्यवाहियों का संचालन संस्था के अध्यक्ष अथवा मंत्री/प्रबन्धक द्वारा किया जा सकेगा।

13. संस्था के अभिलेख-

संस्था के अभिलेखों को तैयार करने रख-रखाव व सुरक्षा का दायित्व मंत्री/प्रबन्धक का होगा निम्नलिखित अभिलेख मुख्य तौर पर संस्था के अभिलेख होंगे-

1. सूचना रजिस्टर,
2. कार्यवाही रजिस्टर,
3. सदस्यता रजिस्टर,
4. सम्पत्ति रजिस्टर इत्यादि।

14. नियमों में संशोधन-

संस्था के नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन प्रबन्ध समिति के बहुमत द्वारा किया जा सकेगा तथा उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए प्रबन्ध समिति द्वारा उपनियम भी बनाये जा सकेंगे।

dm

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्ठस
गोरखपुर (30 प्र०)

5. संस्था के विघटन की स्थिति-

(अ) संस्था के विघटन की स्थिति में संस्था का चल/अचल सम्पत्ति और उसके सभी दायित्वों के भुगतान करने के उपरान्त इसी प्रकार के समुदेददेश्यों वाली संस्था को स्थानान्तरित कर दी जायेगी।

(ब) संस्था का विघटन होने की स्थिति में इसकी समस्त चल व अचल सम्पत्ति का निस्तारण सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत किया जायेगा।

16. अन्य प्रावधान

संस्था द्वारा केन्द्रीय शिक्षा बोर्ड व सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेण्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली से मान्यता प्राप्त कर विद्यालय के संचालन के सम्बन्ध में शासन के निम्नांकित प्रतिबन्ध स्वीकार होंगे-

I) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।

II) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

III) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के मेधावी छात्रों के लिए सुरक्षित रहेंगे और इनमें उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक नहीं लिया जायेगा।

संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषद से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता/राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।

संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमान तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

VI) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अनुमन्य सेवानिवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

VII) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्मित किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।

VIII) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।

IX) उक्त शर्तों में शासन के पूर्वानुमति के बिना कोई परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।

दिनांक : 05/11/17

सत्य प्रतिलिपि

सत्य - प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा विद्यालय

उप-प्रो. गोरखपुर

प्रतिलिपि कर्ता...

मिलान कर्ता...