

नियमावली

1. संस्था का नाम : जय श्री बालाजी ग्रामोद्योग सेवा संस्थान /
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम - कारीकान धाता /
पो0 - धाता
तहसील - खागा, जिला - फतेहपुर
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग -



जीवन/क्षेत्र
पहला/दूसरा
निर्देश
1997-2000

संस्था की सदस्यता को प्राप्त करने के लिए आवश्यक होगा कि संस्था में निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा कर दिया हो एवं संस्था के निगाह में उसने संस्था के हित में ऐसा योगदान किया है कि उससे सदस्यता प्रदान कर दी जाय। संरक्षक सदस्यता उन्हीं लोगों को प्रदान की जायेगी जिनके द्वारा इस संस्था की स्थापना की जा रही है। वह संरक्षक सदस्य कहलायेंगे। रुपये 1000/- का दान तथा 101/- रुपये प्रदान करने वाले सदस्य संस्था में आजीवन सदस्य होंगे तथा 51/- रुपये प्रदान करने वाले लोगों को साधारण सदस्यता प्राप्त होगी। जिसकी अवधि 3 वर्ष की होगी। सदस्यता की पुष्टि मंत्री के अनुमति के बाद ही होगी।

सत्य प्रतिलिपि


Mahager
Jai Shri Balaji Gramodyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

5. सदस्यता की समाप्ति :-

संस्था को कोई सदस्य मृत्यु, पागलपन, अनैतिक अपराध में दण्डित होने, दिवालियापन तथा शुल्क न अदा करने पर अपने आप सदस्यता खीं देगा। इसके अतिरिक्त यदि कार्यकारिणी का कोई सदस्य कार्यकारिणी में इस आशय का प्रस्ताव लाता है कि कोई सदस्य कार्य समिति के हित के प्रतिकूल है तो कार्यकारिणी अपने साधारण बहुमत से उसे सदस्यता से मुक्त कर सकती है। इसकी पुष्टि मंत्री के अनुमति के बाद ही होगी।

6. संस्था के अंग :-

संस्था के दो अंग होंगे।

1. साधारण सभा
2. प्रबन्ध कारिणी समिति



7. साधारण सभा :-

संस्था की साधारण सभा एक स्थायी संस्था होगी।

गठन :-

साधारण सभा का गठन सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर होगा।

बैठक सामान्य /विशेष :-

साधारण सभा की सामान्य बैठक प्रत्येक 6 माह में एक बार अवश्य होगी और विशेष 24 घंटे की सूचना पर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सत्य प्रतिनिधित्व :-

सत्य प्रतिनिधित्व :-
संस्था के प्रतिनिधित्व
का कार्य संस्था के सदस्यों को
द्वारा किया जाएगा।
1 नवंबर 2018
सत्य प्रतिनिधि

बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व देना आवश्यक है। सदस्यों को सूचना सूचना बुक पर हस्ताक्षर प्राप्त कर अथवा अण्डर पोस्टिंग सर्टिफिकेट के द्वारा) किया जायेगा। विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति :-

गणपूर्ति :-
प्रस्तावित

बैठक की गणपूर्ति 2/3 सदस्यों की उपस्थिति पर होगा। गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक बोया होने पर गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

Manager
Jai shri Balaji Gramodyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

विशेष वार्षिक अधिवेशन साधारण सभा का वर्ष में एक बार अधिवेशन होगा
की तिथि आदि :- जिनमें उस समय सभी सदस्यों को आमंत्रित किया
जायेगा।

साधारण सभा के कर्तव्य:- साधारण सभा में संस्था के सभी अचल/चल सम्पत्ति
निहित होगी। बिना साधारण सभा की पूर्व स्वीकृति
के प्रबन्धकारिणी समिति कोई भी कार्य नहीं कर
सकती। चाहे वह वर्ष भर के लिए एक साथ गाइड
लाइन के साथ कार्य करे तथा धन की स्वीकृति
प्रदान कर सकती है।

8. प्रबन्ध कारिणी समिति :-

गठन :-

जीवन/घटे
प्रत्येक सिद्ध

निर्वाह
करने के लिए

संस्था के प्रबन्ध कारिणी समिति का गठन साधारण
सभा द्वारा किया जायेगा। प्रबन्ध कारिणी के 7
सदस्य का चुनाव संस्था के आजीवन सदस्यों में से
तथा 4 सदस्यों का चुनाव साधारण सदस्यों में से
करेंगे। कुल 11 सदस्यों की यह संस्था होगी। इसका
चुनाव जहाँ तक सम्भव होगा गठन सर्व सम्मति से
होगा। नहीं तो साधारण बहुमत द्वारा गोपनीय मतदान
के अनुसार होगा। समिति के सदस्यों में से एक
अध्यक्ष एक मंत्री/प्रबंधक एवं 6 कार्यकारिणी सदस्य
होंगे।

सामान्य और विशेष :-

प्रबन्धकारिणी समिति के प्रत्येक माह में एक बैठक
होगी। आवश्यकता पड़ने पर 24 घंटे की सूचना पर
विशेष बैठक बुलायी जा सकती है।

सत्य प्रतिलिपि
सहायक निदेशक
जय श्री बालाजी ग्राम सेवा संस्थान
धटा-फतेहपुर

Manager
Jai Shri Balaji Gram
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

सूचना अवधि :

बैठक की सूचना सामान्य स्थिति में अण्डर पोस्टल सर्टीफिकेट द्वारा एक सप्ताह पूर्व आवश्यक होगी। विशेष परिस्थिति में सूचना किसी के माध्यम से 24 घंटे पूर्व दी जा सकती है। ✓

गणपूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों की गणपूर्ति 2/3 मान्य होगी। ✓

रिक्त स्थानों की पूर्ति प्रबन्ध कारिणी में कोई भी रिक्त होने पर साधारण सभा से शेष कार्य के लिए रिक्त स्थानों की पूर्ति कर ली जायेगी। ✓



प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के कर्तव्य:-

1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना। ✓
2. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना। ✓
3. वार्षिक कार्यक्रमों की रूप-रेखा तैयार करना तथा उसे लागू करना। ✓
4. संस्था की समस्त चल एवं अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।
5. उप समितियों के उप नियमों को बनाना और उनके पदाधिकारियों को नियुक्त करना। ✓
6. संस्था के विवादों को सुलझाना।
7. संस्था के विकास हेतु प्रयास करना। ✓

जीवन सिंह
प्रख्याप सिंह
सिद्धि लाल

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
पञ्जाब प्रोविन्सियल सूचना
प्रकाशन विभाग

अ. ग. ब. ल. प्रबन्ध कारिणी समिति का अध्यक्ष
होना। जीवन सिंह

(7)

Manager
Jai shri Balaji Gramodyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

9. प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अ - अध्यक्ष :-

1. सभी प्रकार के बैठकों की अध्यक्षता स्वीकार करना।
2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना।
3. समय-समय पर संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना।
4. समान मत होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना।
5. बैठकों की तिथियों का अनुमोदन करना।
6. मंत्री द्वारा अनुमोदित पत्रों को स्वीकार करना।
7. संस्था के विकास में आवश्यक योगदान देना।



ब - मंत्री/प्रबन्धक :-

1. सभी प्रकार की बैठकों को संचालित करना।
2. बैठकों की कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना।
3. वार्षिक रिपोर्ट तैयार कर प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
4. वार्षिक बजट साधारण सभा द्वारा पारित कराना।
5. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना।

जीवन सिंह
पटवाड़ सिंह

निर्वाहक अध्यक्ष

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
धर्म सेवा संस्थान एवं विद्यालय
दहात-फतेहपुर

Manager
Jai Sani Balaji Gramadyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

6. संस्था की ओर से समस्त वित्त एवं वाउचर पर हस्ताक्षर करना।
7. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
8. संस्था के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
9. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चंदा, दान, चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।
10. प्रबन्ध समिति द्वारा समय-समय प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना।
11. आवश्यकतानुसार संस्था के हित में व्यय करना।
12. संस्था की समस्त चल एवं अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना। समस्त अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
13. संस्था के विकास हेतु समस्त विभागों एवं अन्य संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना।
14. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/खादी ग्रामोद्योग आयोग के नियमानुसार संस्था संचालन, प्रबन्ध एवं प्रसार कार्य करना।



जीवन वि. ए.
प्र. ह. वा. वि. ए.
1. 1. 6. 16
19. 12. 19. 19.

स - उपमंत्री :- 3 व प्रबंधक /

1. मंत्री/प्रबंधक की अनुपस्थिति में उपमंत्री कार्य करेगा।

द - उपाध्यक्ष :-

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष कार्य करेगा।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक सचिव
कर्म जोसाहरीज एवं चिंदूस
प्रशासनिक

Manager
Jai shri Balaji Gramodyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

य- कोषाध्यक्ष :-

1. संस्था के सम्पूर्ण कोश को केश बुक में इन्द्राज करना।
2. हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
3. बिल व वाउचरों पर हस्ताक्षर करवाना।
4. कोश सम्बन्ध सम्पूर्ण कार्य करना। ✓

10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, साधारण सभा की बैठक में 3/5 (तीन वटा पांच) के बहुमत से सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 एवं 4 के अनुसूची किया जायेगा। ✓

11. संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जायेगा, जिसका संकलन प्रबन्धक/मंत्री के हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा। ✓

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण किसी रजिस्टर्ड चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा। जो वार्षिक होगा।


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

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध कोई भी अदालती कार्यवाही संस्था के मंत्री/प्रबन्धक द्वारा होगा।

(विनिर्देश)
प्र. 11/1/19
व. 1/1/19
व. 1/1/19

(10)

सत्य प्रतिलिपि


Manager
Jai Sri Balaji Gramodyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur

14. संस्था के अभिलेख :

संस्था का सभी अभिलेख सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही एवं शुल्क पंजिका चेक बुक आदि एवं आवश्यक कागजात मंत्री के पास रखे जायेंगे और वही जिम्मेदार होगा।

15. संस्था के सामूहिक एवं व्यक्तिगत विचार :

संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने का उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्ध समिति के प्रत्येक सदस्य पर सामूहिक एवं व्यक्तिगत रूप से होगा। यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा जब तक की ऋणदाता के ऋण की पूर्ण अदायगी न हो जाय। चाहे भले ही वह संस्था की सदस्यता से पृथक क्यो न हो गया हो। ऋण के विषय में आमानत हेतु संस्था की निजी अचल सम्पत्ति का समबन्धक होगा। यदि संस्था के पास निजी अचल सम्पत्ति न हो तो संस्था कोई सदस्य या पदाधिकारी अपनी अचल सम्पत्ति का बंधक रख सकेगा।

16. संस्था का विघटन :

साधारण सभा के सदस्यों के बहुमत से संस्था का विघटन किया जा सकता है। और सम्पत्ति के निस्तारण संस्था के सभी दायित्वों के पूर्ण करने के पश्चात अवशेष धन को सामान्य उद्देश्यों की संस्था को हस्तान्तरित किया जा सकता है। जो सोसाइटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट को धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

भविष्य में
प्रस्तावित

सत्य प्रतिलिपि

संस्था के अध्यक्ष
कर्म संस्थान के अध्यक्ष
09/07/2021

(11)

सत्य प्रतिलिपि

29-7-02
Manager

Jai shri Balaji Gramodyog
Sewa Sansthan
Dhata-Fatehpur