

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : कप्तान सिंह मेमोरियल एजुकेशनल इन्स्टीट्यूट
2. संस्था का पता : ग्रा0-भगोला, पो0-सोनावा, तह0-गीटी,
जिला अम्बेडकरनगर (उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।

4. संस्था की सदस्यता अधिसूचना सदस्यों के वर्ग :-

- आजीवन सदस्य** : जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक गुश्त रूपया 1,001/- भुगत या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।
- सामान्य सदस्य** : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 101/- वार्षिक धन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

5. सदस्यता की समाप्ति

- सदस्यता की समाप्ति के आधार निम्नवत होंगे -
1. मृत्यु हो जाने पर।
 2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
 3. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
 4. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
 5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।

6. संस्था के अंग :
 (1) लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
 (2) स्थान-प्रदा या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
 साधारण सभा
 प्रबन्धकारिणी समिति

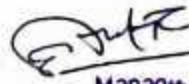
7. साधारण सभा

- गठन** : सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।
- बैठकें** : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा विशेष परिस्थितियों में आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।
- सूचना अवधि** : साधारण सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित एजेण्डे से दिया जायेगा।
- गणपूर्ति** : साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए पर्याप्त होगी।

Remarks विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की अनुमति से तय की जायेगी।

- साधारण सभा के कर्तव्य : 1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
 2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।


 Manager

पृष्ठ पृष्ठ (२) पर

KAPTAN SINGH MEMORIAL EDUCATIONAL
 INSTITUTE BHAGOLA
 AMBEDKARNAGAR (U.P.)

(२)

3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
4. नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन साधारण सभा द्वारा 2/3 सदस्यों की बहुमत से किया जाएगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति :-

गठन	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, मंत्री एक, उपमंत्री एक, कोषाध्यक्ष एक तथा 03 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 09 होगी।
बैठके	प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में तीन बार और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों की सूचना देकर बुलाई जा सकती है।
सूचना अवधि	प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व लिखित एजेण्डा से दी जायेगी।
गणपूर्ति	प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।
रिक्त स्थानों की पूर्ति :	प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :-

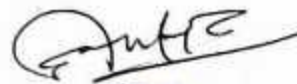
1. संस्था के उन्नति एवं प्रगति के लिए आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक बजट कार्य योजना तैयार करना।
4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकाया, दानशील व्यक्तियों, व्यावसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्धसरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, नाबार्ड, सिडवी, मानव ससाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा सिफसा, सैफ इण्डिया, हल्डेज इण्डिया, आफ्सफेम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, वन मंत्रालय पशुधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय उ०प्र०, केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्प संख्यक विभाग/बोर्ड उ०प्र०, अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण, दान अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
5. संस्था की शाखाओं एवं उपसमितियों का गठन करना तथा उन पर नियंत्रण रखना।
6. संस्था के लिए चल अवल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।
7. प्रबन्धकारिणी समिति में किसी कारणवश प्रबन्धक का पद रिक्त हो जाने की स्थिति में प्रबन्धक के ही परिवार के किसी सुयोग्य व्यक्ति को साधारण सभा के बहुमत द्वारा चयनित किया जायेगा।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

- | | |
|----------|---|
| प्रबन्धक | 1. समिति का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना। |
| | 2. कर्मचारियों के विशेष अवकाशों की स्वीकृति करना तथा सन्दर्भ नियुक्ति करना। |
| | 3. कर्मचारियों की पदोन्नति, वेतन वृद्धि, निलम्बन, निष्कासन तथा नियुक्ति करना। |
| | 4. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना तथा अभिलेखों एवं पत्र को सुरक्षित रखना। |

शेष पृष्ठ (३) पर



Manager
KAPTAN SINGH MEMORIAL EDUCATIONAL
INSTITUTE BHAGOLA
AMBEDKAR NAGAR (U.P.)

अवकाश

व्यवस्था

सूची

विवरण

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. संस्था के विद्यार्थी विद्यार्थी के संपत्तिक अधिकार ।
- 11. संस्था का कार्य संस्था का कार्य शिक्षा के माध्यम से समाज के उत्थान में योगदान देना है।
- 12. संस्था के कार्य-सूची का प्रथम परिचय संस्था के प्रथम कार्य-सूची का प्रथम परिचय यह है कि संस्था का प्रथम कार्य शिक्षा है।
- 13. संस्था द्वारा अथवा उसके विद्यार्थी अथवा कार्यकर्ता के संचालन या उत्पन्न संस्था द्वारा अथवा उसके विद्यार्थी अथवा कार्यकर्ता के संचालन या उत्पन्न ...
- 14. संस्था के प्रमुख
 - (1) संस्था के अध्यक्ष
 - (2) संस्था के सचिव
 - (3) संस्था के निदेशक
 - (4) संस्था के कार्यकारी अधिकारी
- 15. संस्था के विद्यार्थी संस्था के विद्यार्थी ...

दिनांक

20/11/2023

(सह-निदेशक)

...

...

...