

नियमावली

1. संस्था का नाम
2. संस्था का पता

: सत्यन् पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
: 9/9/1ए, सुकरगंज, इलाहाबाद।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र
4. संस्था के उद्देश्य
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग

: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
: संलग्न स्मृति-पत्र के अनुसार होंगे।

जो व्यक्ति 18 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके होंगे तथा इस संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखेंगे तथा निर्धारित सदस्यता शुल्क देंगे उन्हें इस संस्था का सदस्य मंत्री द्वारा बनाया जायेगा।

संरक्षक सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 2101/- रु० शुल्क या एक मुक्त इतने ही मूल्य की कोई चल अचल सम्पत्ति देने से संस्था के संरक्षक सदस्य बनाये जायेंगे।

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 1101/- रु० रूपया एक बार में एक मुक्त दान स्वरूप अदा करेंगे सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त होंगे या इतने ही मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति अदा करेंगे उन्हें इस संस्था का आजीवन सदस्य प्रदन्तक/सचिव द्वारा बनाया जायेगा।

विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को उनके मन धन से सहयोग करेंगे, विद्वानों, सांसदों, विधायकों, को इस संस्था का मात्र एक वर्ष के लिये विशिष्ट सदस्य प्रत्यक्ष समिति द्वारा मनोनीत किया जायेगा। एक वर्ष बाद इनकी सदस्यता अपने आप स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। वे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 551/- रूपया प्रतिवर्ष अप्रैल माह में सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे वे इस संस्था का सामान्य सदस्य होंगे।

सदस्यता की समाप्ति : मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, सदस्यता शुल्क न देने पर, संस्था के विरुद्ध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कार्य करने पर, किसी

3

1 - अजय शुक्ला

- Rehana Khan

4 - अर्पिता देवी

2 - श्री आरत शुक्ला

5 - नर्दीन अहमद 6. Sanjay Shukla

7 - राजकुमारी शुक्ला

6.

राजकुमारी शुक्ला
अध्यक्ष
सत्यन् पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1ए, सुकरगंज, इलाहाबाद

सचिव
सत्यन् पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1ए, सुकरगंज, इलाहाबाद

Sanjay Shukla
9/9/1ए
सत्यन् पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1ए, सुकरगंज, इलाहाबाद

Sanjay Shukla
MANAGER
Satyam Public Educational Society
9191 1A Lukerganj

न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर, अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर, त्याग पत्र स्वीकृत होने पर, दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से निष्कासित करने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।

7. संस्था के अंग :

संस्था के दो अंग हैं।

- (अ) साधारण सभा
- (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

8. साधारण सभा

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

बैठके : साधारण सभा की सामान्य बैठके वर्ष में एक ही होगी तथा विशेष बैठके आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अथवा : साधारण सभा की सामान्य बैठके की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठके की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व लिखित अथवा समाचार पत्र के माध्यम से दी जायेगी।

गणपूर्ति : गणपूर्ति के दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। स्थगित बैठके के लिये क्रम की कोई आवश्यकता न होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि : संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष हुआ करेगा, जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्ध समिति तय करेगी।

9 साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था के प्रबन्ध समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था के वार्षिक आय-व्यय-बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा पास करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन करना।
4. संस्था के उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना।

10. प्रबन्धकारिणी समिति का गठन :

साधारण सभा के सदस्यों में से बहुमत 7 सदस्यों को चुनकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। प्रबन्ध समिति के इन्हीं 7 सदस्यों में आपस में अध्यक्ष-एक, उपाध्यक्ष-एक, प्रबन्धक/सचिव-एक, उप प्रबन्धक/ सचिव

राजकुमारी शुक्ला
अध्यक्ष

सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1A लूकरगव-इलाहाबाद

सहायक निदेशक
सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1A लूकरगव-इलाहाबाद

Sanjay Shukla
अध्यक्ष

सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1A लूकरगव-इलाहाबाद

Sanjay Shukla
MANAGER

Satyam Public Educational Society
9191 1A Lucknow

4 - असाधारण सभा
5 - असाधारण सभा
2 - असाधारण सभा
3 - Retiring Chair G. Sanjay Shukla.
7 - राजकुमारी शुक्ला

एक, कोषाध्यक्ष-एक, तथा सदस्य-2 होंगे, बढ़ाया घटाया जा सकता है।

बैठके: प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठके वर्ष में दो होंगी तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जायेगी आवश्यकतानुसार प्रबन्धकारिणी सदस्यों की संख्या बढ़ाई अथवा घटाई जा सकती है।

सूचनाअवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो होगी जिसकी सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सचिव द्वारा लिखित रूप या यू0पी0सी0 डाक आदि से दी जायेगी।

गणपूर्ति : गणपूर्ति के लिये दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति मानी जायेगी।

स्थगित बैठक के लिये कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी, स्थगित बैठक पुनः 3 दिन की सूचना पर बुलाई जायेगी तथा महत्वपूर्ण विषयों पर निर्णय लिये जायेंगे।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उस स्थान की पूर्ति प्रबन्ध समिति के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था के उन्नति एवं विकास के लिये कार्य करना।
2. संस्था के वार्षिक आय-बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा स्वीकृत करना।
3. संस्था के विषयों को सुलझाना।
4. संस्था के उ0 प्र0 छात्री प्रामोद्योग बोर्ड/आयोग एवं ग्रामीण कुटीर उद्योग निदेशालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय आदि की इच्छाओं को संचालित करना तथा उद्देश्यों की पूर्ति के लिये दान, अनुदान, धन्य आदि प्राप्त करना।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा। चुनाव जून माह में किसी तिथि को हुआ करेगा। विशेष परिस्थिति में प्रबन्धकारिणी समिति की संस्तुति पर कार्यकाल एक वर्ष बढ़ाया जा सकता है।

11 संस्था के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

अध्यक्ष : संस्था की ओर से समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना। बैठकों के लिये दिनांकों का अनुमोदन करना। बैठकों को बुलाना तथा स्थगित करना किसी विषय पर समुन्नत मत होने पर अपना एक निर्णायक मत देना। आपात स्थिति में मंत्री के परामर्श से प्रबन्ध समिति को भंग करना तथा नया चुनाव करना।

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अथवा उनके द्वारा अधिकृत कार्यों को

शशकुमारी शुक्ला
अध्यक्ष

संस्कृत पब्लिक एजुकेशनल सोसायटी
9/9/1A लुकरगंज-दिल्ली

संस्था सचिव

सहायक निषन्धक

संस्था सचिव तथा निषन्धक
9/9/1A लुकरगंज

Sanjay Shukla

संस्कृत पब्लिक एजुकेशनल सोसायटी
9/9/1A लुकरगंज-दिल्ली

Sanjay Shukla
MANAGER

Sanskrit Public Educational Society
9191 1A Lukerganj

1. अन्तम शुक्ला
4 - अन्तम शुक्ला

2. श्री कान्त शुक्ला
5 - अन्तम शुक्ला

3 - Rishika Devi G. Sanjay Shukla
7. राजकुमारी शुक्ला

करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।

प्रबन्धक/सचिव:- 1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना संस्था का सर्वोच्च पदाधिकारी होगा। संस्था की बैठकों के लिये स्थान तिथि सहित सदस्यों को सूचना देना, संस्था के बैठकों की कार्यवाही लिखना, लिपिबद्ध करना, सुनाना तथा कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना, संस्था के अन्तर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, पदच्युत करना, वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना व भुगतान करना। संस्था के घल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना। हस्तान्तरण सम्बन्धित प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना। संस्था के सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना तथा रसीदें देना। संस्था के उन्नति एवं विकास को ध्यान में रखकर संस्था के लिये कार्य करना।

2 अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्ताव रखना तथा कार्यवाही लिखना।

3 समय-समय पर संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना।

4 वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना तथा प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

5 प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदित त्याग-पत्रों को स्वीकार करना।

6 वार्षिक बजट साधारण रूपा द्वारा पारित करना।

7 संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।

8 आवश्यकता के अनुसार 200000/- रुपये तक के व्यय को स्वीकृत प्रदान करना। इससे अधिक होने पर प्रबन्धकारिणी समिति से अनुमोदन प्राप्त करना।

9 प्रबन्ध समिति द्वारा समय-समय पर प्रदत्त अधिकारों का पालन करना।

10 संस्था के विकास हेतु सरकारी विभागों एवं संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना।

उप प्रबन्धक/सचिव:- प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में प्राप्त लिखित आदेशों/अधिकारों का निर्वहन करना व उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

कोषाध्यक्ष:- कार्यालय व्यवस्था, स्वागत तथा कार्यक्रमों के आयोजन की व्यवस्था करना, समिति के आय-व्यय सम्बन्धी विवरण के रख-रखाव करना, आडिट हेतु समस्त प्रपत्र तैयार करना, आय-व्यय से सम्बन्धित समस्त अन्य अभिलेख तैयार करना, प्रबन्धक/उप प्रबन्धक से प्राप्त अधिकारों का पालन करना।

प्रबन्धकारिणी सदस्य:- संस्था के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

12. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, 2/3

राजकुमारी शुक्ला
अध्यक्ष

सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1A लुकरगंज-इलाहाबाद

सत्यम पब्लिक

सहायक निबन्धक
कर्मचारी भवन तथा चिह्न
सत्यम पब्लिक सोसाइटी
इलाहाबाद

Sandhya Shukla
अध्यक्ष

सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1A लुकरगंज-इलाहाबाद

Sandhya Shukla
MANAGER

Satyam Public Educational Society
9191 1A Lukerganj

4 - अर्चना शर्मा

1 - अरुण शुक्ला

2 - श्री वामन शुक्ला

3 - Rakha Devi

6 - Sandhya Shukla

5 - अर्चना शर्मा
7 - राधिका शर्मा

दृढमत रो-सोराइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 के अनुसार साधारण सभा की बैठक में किया जायेगा।

13. संस्था का कोष एवं आय के स्रोत :

(क) संस्था का कोष : संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से होविंग खाता खोलकर किया जायेगा। जिसका आहरण प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा। आवश्यकता पड़ने पर प्रबन्धक/अध्यक्ष/सदस्य/कर्मचारी के संयुक्त हस्ताक्षर से भी किया जायेगा, जो प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा पारित होगा प्रत्येक संयुक्त धरते में प्रबन्धक का हस्ताक्षर अनिवार्य होगा।
(ख) आय के स्रोत :

- 1: सदासता शुल्क, दान, चन्दा ।
- 2: प्रशिक्षण शुल्क, शिक्षण शुल्क, नामांकन शुल्क, परामर्श शुल्क, चिकित्सा शुल्क इत्यादि।
- 3: ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत, जिला पंचायत इत्यादि।
- 4: दाता देशी/विदेशी संस्थान, भारत/राज्य सरकार तथा इससे सन्बन्धित मंत्रालय व विभाग।
- 5: समाज कल्याण बोर्ड/निदेशालय/मंत्रालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, पर्यावरण मंत्रालय, प्रमोण विकास/ कृषि मंत्रालय इत्यादि।
- 6: संस्था द्वारा संचालित कार्यक्रमों के द्वारा उत्पन्न वस्तुओं की बिक्री तथा अन्य संसोधनों से प्राप्त आय।

14. संस्था के आय-व्यय का लेखा-परीक्षा (आडिट) :

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षा या आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य व्यक्ति, आडिटर या चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

15. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदासती कार्यवाही :

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदासती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था द्वारा होने वाली अदासती कार्यवाही के संचालन की पैरवी प्रबन्ध समिति के प्रबन्धक द्वारा की जायेगी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

राजकुमारी शुक्ला
अध्यक्ष

सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
91911A लुकरगन-दलाहाबाद

Sanjay Sheela
सत्यम पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
91911A लुकरगन-दलाहाबाद

Sanjay Sheela
MANAGER
Satyam Public Educational Society
9191 1A Lukerganj

4 - अर्चना देवी

1 - अर्चना शुक्ला

2

2 - श्री चारु शुक्ला

5 - अर्चना

अर्चना

7 - राधाकुमारी शुक्ला

3 - Rethika Devi (Sanjay Sheela)

16. संस्था के अभिलेख :

1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. लेजर कैश बुक
4. एजेन्डा रजिस्टर 5. निरीक्षण रजिस्टर आदि समस्त अभिलेख निदेशक के पास होंगे ।

17. संस्था का उत्तरदायित्व एवं ऋण के पक्ष में जमानत के सम्बन्ध में :

(1) यदि संस्था छादी ग्रागोवोन बोर्ड, ग्रागोद्योग फीशान या किसी अन्य वित्तीय संस्थान से ऋण प्राप्त करेगी उसे आदायगी करने का तामूहिक एवं व्यक्तिगत उत्तरदायित्व प्रयत्न करिणी समिति के प्रत्येक सदस्य पर समान:रूप से होगी। यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा जब तक कि ऋण दाता के ऋण की पूर्ण अदायगी न हो जाये चाहे भले ही सदस्य संस्था से पृथक ही क्यों न हो ऋण के पक्ष में जमानत हेतु संस्था की निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई भी सदस्य अपनी निजी सम्पत्ति का ऋण के पक्ष में बन्धक / समयक बन्धक कर सकेगी।

18. विघटन :

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

(2.) संस्था द्वारा जित्त मद के लिये उक्त विभाग से वित्तीय सहायता प्राप्त करेगी उसको उती मद में व्यय किया जायेगा।

दिनांक : 25.11.2006

स्थान : इलाहाबाद

सत्य प्रतिनिधि

राजकुमारी शुक्ला
अध्यक्ष

सत्यम् पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/91/1A लुकरगंज-इलाहाबाद

सत्य प्रतिनिधि

सहायक निदेशक

9/9/1A लुकरगंज-इलाहाबाद

Sanjay Shukla

सत्यम् पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी
9/9/1A लुकरगंज-इलाहाबाद

Sanjay Shukla
MANAGER

Satyam Public Educational Society
9191 1A Lukerganj

4 - अर्जा देना

1 - अर्जा शुभला

2 - अर्जा अर्जा शुभला

5 - अर्जा

अर्जा 7 - राजकुमारी शुक्ला

3 - Rishha Chauhan Sanjay Shukla