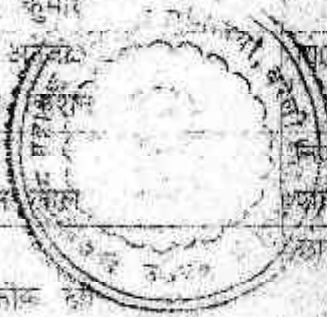




स्वामी विवेकानन्द जी शिक्षा समिति, बरेली, कृष्ण पुस्तकालय, शाहजहाँपुर  
 प्रवर्धन समिति की सूची वर्ष 2004-2007

रजिस्ट्रार

क्र०	नाम व पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवस्थापक
1.	श्री गोबिन्द गुप्ता पुत्र श्री नभुवा प्रसाद	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
2.	श्री रामआसार पुत्र श्री लक्ष्मी दास	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	सहायक	व्यवस्थापक
3.	श्री सुरजम लाल पुत्र श्री पराशुराम	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
4.	श्री रामचन्द्रलाल पुत्र श्री डोरी लाल	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
5.	श्री आलोक पुत्र श्री राम कुमार	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
6.	श्री अशोक शर्मा पुत्र श्री राजेश शर्मा	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
7.	श्री महेश पुत्र श्री गैदम लाल	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
8.	श्री नैसाद पुत्र श्री रामलाल	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
9.	श्री डॉ० ब्रह्मचन्द्र पुत्र श्री सरदार सिंह	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक
10.	श्री नन्दू लाल पुत्र श्री रघुनन्दन	गाँव कल्याण, पुष्पपुर, शाहजहाँपुर	अध्यक्ष	व्यवस्थापक



शुभ प्रवर्धन समिति  
 शाहजहाँपुर

रजिस्ट्रार

2007

सत्यमेव जयते

स्वामी विवेकानन्द जी शिक्षा समिति  
 बरेली संघ, बरेली (उ०प्र०)

## “संशोधित नियमावली”

- |    |  |                                      |
|----|--|--------------------------------------|
| 1. | संस्था का नाम                              | श्री स्वामी विवेकानन्द शिक्षा समिति। |
| 2. | संस्था का पूरा पता                         | हरदयाल कृष्ण, पुणया, शाहजहाँपुर।     |
| 3. | संस्था का कार्यक्षेत्र                     | उत्तर प्रदेश।                        |
| 4. | <u>संस्था सदस्यता तथा सदस्यों के हक :-</u> |                                      |

संस्था की सदस्यता प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्रबन्धकारिणी समिति में प्रस्तुत किया जायेगा। जिससे निर्णय के उपरान्त की कोई व्यक्ति संस्था का सदस्य बन सकेगा। आवेदक का बालिम होना आवश्यक होगा। सदस्यता का वर्गीकरण निम्न प्रकार होगा।

- |                |   |
|----------------|---|
| आजीवन सदस्य -  | समिति को एक मुहर रु० 1200/- नकद या इसके समूल्य रत्न/अन्य संपत्ति प्रदान करने वाले व्यक्ति समिति के आजीवन सदस्य कहलायेंगे। |
| विशिष्ट सदस्य- | समिति को एक मुहर रु० 800/- देने वाले व्यक्ति पौत्र वर्ग के लिए विशिष्ट सदस्य बन सकेंगे।                                   |
| साधारण सदस्य-  | संस्था को एक मुहर रु० 100/- प्रतिवर्ष सदस्यता शुल्क प्रदान कर कोई भी व्यक्ति साधारण सदस्य बन सकेगा।                       |

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 5. सदस्यता की समाप्ति-           | निम्नलिखित आधार पर सदस्यता की समाप्ति हो जायेगी।   |
| मृत्यु होने पर-                  | वे सदस्य जिनकी किसी कारण मृत्यु हो जायेगी उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।                                     |
| पागलपन होने पर-                  | किसी सरकारी डॉक्टर के द्वारा किसी सदस्य को पागल घोषित करने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी।                      |
| दण्डित होने पर-                  | वे समस्त व्यक्ति जिनकी किसी न्यायालय में किसी अपराध में दण्डित किया हो तो उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।     |
| दिवालिया होने पर-                | वे सदस्य जो दिवालिया घोषित हो जायेंगे उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।   |
| सदस्यता शुल्क न देने पर-         | ऐसे सदस्य जिनकी निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न होगा।  |
| मीटिंग में अनुपस्थित-            | लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना दिये अनुपस्थित रहने वाले व्यक्ति सदस्यता के मात्र न होंगे।                  |
| त्यागपत्र स्वीकृत होने पर-       | यदि किसी सदस्य द्वारा त्याग पत्र देने तथा उसके स्वीकार हो जाने पर।   |
| संस्था के विरुद्ध कार्य करने पर- | यदि किसी सदस्य द्वारा संस्था के नियमों का पालन नहीं किया जाता है तथा संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर। |

स्वामी विवेकानन्द शिक्षा समिति  
पुणया (शाहजहाँपुर)

स्वामी विवेकानन्द शिक्षा समिति  
पुणया (शाहजहाँपुर)

श्री अमृत शरणस्थीय एवं विश्व  
विद्यालय, वरेली (२०२०)

(2)

संस्था के अंग :-

- (1) साधारण सभा
- (2) प्रबन्धकारिणी समिति

साधारण सभा :-

- गठन -** इस संस्था की साधारण सभा वह सभा कहलायेगी जिसमें सभी वर्गों के सदस्यों को सम्मिलित किया जायेगा। इन सभी सदस्यों को अपना मत प्रकट करने का अधिकार रहेगा।
- बैठकें -** साधारण सभा की सामान्य बैठक एक साल में कम से कम एक बार होगी तथा आवश्यकता होने पर कभी भी विशेष बैठक बुलाई जा सकती।
- सूचना -** ऐसा एजेण्डा जिसमें बैठक का विषय, तिथि, स्थान व समय अंकित हो सदस्यों के पास सामान्य बैठक के लिए कम से कम एक सप्ताह पूर्व एवं विशेष बैठक के लिए कम से कम दो दिन पूर्व पहुंचानी आवश्यक होगी। सूचना मिलने के बाद ही बैठक की जाएगी।
- गणपूर्ति -** साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत से सदस्यों की उपस्थिति होने पर इसकी बैठक का कारोम पूर्ण होगा। इस प्रकार कारोम 2/3 होगा।



विशेष वार्षिक अधिवेशन व उसकी तिथि :- यह अधिवेशन हर साल के अन्तिम सप्ताह के प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित तिथि पर अर्थात् दिसम्बर माह के अन्तिम सप्ताह में आयोजित किया जायेगा। इसमें वार्षिक बजट पर विचार होगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन अपने सदस्यों में से करना है।
2. संस्था के आय-व्यय पर नियंत्रण रखना व सालाना रिपोर्ट पास करना।
3. उद्देश्यों की पूर्ति करना व नियमों में परिवर्तन करना।
4. कार्यकारिणी समिति में रिक्त होने पर स्थायी की पूर्ति करना।

प्रबन्धकारिणी समिति :- इस समिति को कार्यकारिणी समिति भी कहा जायेगा जिसका गठन बैठक, कारोम, सूचना अवधि आदि निम्न प्रकार रहेगा -

*(Handwritten signature)*  
प्रबन्धक

स्वायत्त विवेकानन्द मिशन, अमरावती

स्वायत्त विवेकानन्द मिशन, अमरावती  
दुबई, सं. अ. ए. ई.

स्वायत्त विवेकानन्द मिशन, अमरावती  
दुबई, सं. अ. ए. ई.

*(Handwritten signature)*  
प्रबन्धक

स्वायत्त विवेकानन्द मिशन, अमरावती  
दुबई, सं. अ. ए. ई.

गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा अपने सदस्यों के मतों से किया जायेगा। इसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष, लेखाधिकारी, एवं शेष सदस्य होंगे।

गठन में समिति द्वारा संचालित शिक्षण संस्थाओं के नामित सदस्य इस प्रकार होंगे:-

- (क) महाविद्यालय का प्राचार्य प्रबन्धतंत्र का पदेन सदस्य होगा।
- (ख) प्रबन्धतंत्र के 25 प्रतिशत सदस्य अध्यापक हैं (जिसमें प्राचार्य भी हैं)
- (ग) अध्यापक (खण्ड 'ख') में निर्दिष्ट प्राचार्य को छोड़कर ज्येष्ठता क्रम में, चक्रानुक्रम से एक वर्ष की अवधि के लिए ऐसे सदस्य हैं।
- (घ) प्रबन्धतंत्र का एक सदस्य महाविद्यालय में तृतीय वर्ग के शिक्षणोत्तर कर्मचारियों में से होगा जिसका चयन चक्रानुक्रम में ज्येष्ठताक्रम में एक वर्ष की अवधि के लिए किया जायेगा।
- (ङ) खण्ड (ग) के उपबन्धों के अधीन प्रबन्धतंत्र के सदस्य द्वारा 20 के स्पर्डीकरण के अर्थान्तर्गत एक वर्ष की अवधि के लिए न होगा।

वैठक :- प्रबन्धकारिणी समिति की साधारण बैठक एक सत्र में दो बार होगी तथा आपातकालीन स्थिति में कभी भी विशेष बैठक का आयोजन किया जायेगा।

सूचना :- प्रबन्धकारिणी समिति की सूचना तीन दिनों पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना कम से कम 24 घण्टे पूर्व सम्बन्धित सदस्यों को प्रबन्धकारिणी कार्यालय की सूचना निजी बाहक द्वारा दी जायेगी।

गणपूर्ति :- यदि बैठक में सदस्यों की उपस्थिति 2/3 हो जायेगी तब इतरकी बैठक की गणपूर्ति होगी। इस प्रकार करण 2/3 होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति में किसी सदस्य का स्थान रिक्त होने पर उसकी गणपूर्ति साधारण सभा के सदस्यों में से अपने सदस्यों में 2/3 बहुमत से किया जायेगा जो शेष कार्यकाल के लिए होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. समिति का उचित रूप से संचालन करना।
2. सदस्यों के त्याग पत्र स्वीकार करना।
3. यह प्रबन्धकारिणी, समिति द्वारा संचालित शिक्षण संस्थानों का संचालन करेगी।

कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का रहेगा।

*[Handwritten Signature]*

संस्थापक अध्यक्ष  
पुस्तकालय-महाविद्यालय

*[Handwritten Signature]*

संस्थापक अध्यक्ष  
समिति  
कार्यालय, प. 2

*[Handwritten Signature]*

संस्थापक अध्यक्ष  
पुस्तकालय-महाविद्यालय (प. 2)

प्रबन्धकारिणी समिति के पदधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

- अध्यक्ष**
1. समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
  2. बैठक में सामान मत होने पर निजी मत के अतिरिक्त एक निर्णायक मत देना।
  3. बैठकों में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
  4. संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना व अपने सुझाव देना।
  5. संस्था के हित में कार्य करना।
  6. संस्था का सामान्य कार्य पूर्ण करना।

**समाध्यक्ष-** अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके अस्थाई रूप में कार्य करेगा।


- प्रबन्धक-**
1. समिति की बैठक का आयोजन करना तथा उसकी लिथि निर्धारित करना।
  2. बैठकों की कार्यवाही ओ कार्यवाही रजिस्टर में लिपिबद्ध करना व उसको बैठक में पढ़ना कर सुनाया।
  3. संस्था की ओर से समस्त प्रकार के पत्र व्यवहार करना।
  4. संस्था को प्राप्त होने वाली समस्त धनराशि देना, चन्दा, अनुदान, ऋण प्राप्त करना।
  5. संस्था के कोष का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।
  6. समिति के अभिलेखों की सुरक्षा करना व उसकी तैयारी करना।
  7. संस्था की ओर से होने वाली अदालती कार्यवाही की परवी करना।



**लेखानिरीक्षक-** संस्था से सम्बन्धित अभिलेखों की सुरक्षा एवं कार्य करना।

**कीर्षाध्यक्ष-** यह अपने पास 100/- ₹0 तक नकद रख सकता है। अधिक धनराशि को बैंक/पोस्ट ऑफिस में जमा करेगा एवं बिल वाउचर तैयार कर-उनको पास करायेगा। संस्था के कोष का संचालन प्रबन्धक तथा कीर्षाध्यक्ष के साथ संयुक्त हस्ताक्षरों से संचालन करना होगा।

10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:- साधारण सभा की बैठक में 3/2 बहुमत से पारित प्रस्ताव जिसमें बैठक से सदस्यों की उपस्थिति 2/3 होने का आधार पर संस्था के नियमों में परिवर्तन एवं समनियम बनाने की कार्यवाही की जायेगी परन्तु वह परिवर्तन उस समय मान्य होंगे जब इनकी अनुमति सम्बन्धित कार्यवाही से प्राप्त हो गयी हो।

  
 अध्यक्ष  
 स्वामी विवेकानन्द मिशन समिति  
 पुरानी-बाहरी  
 नया  
 सहायक निरीक्षक  
 परवी सुब्रह्मण्यम देवी (वकील)

(5)

11. संस्था कोष (लेखा व्यवस्था) :- समस्त श्रोतों से प्राप्त धनराशि को स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक में समिति के नाम से खोलने वाले खाते में समिति की समस्त धनराशि जमा की जायेगी। इस खाते का संचालन संस्था के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष/अध्यक्ष द्वारा संयुक्त हस्ताक्षरों से आपरेट किया जायेगा।

12. संस्था की आय-व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट) :- समस्त आय-व्यय का लेखा परीक्षण किसी मान्यता प्राप्त सी।ए.ए. प्रत्येक वर्ष अथवा आवश्यकतानुसार कभी भी कराई जायेगी। जिसकी जाँच आख्या प्रबन्धकारिणी समिति में पर्युत की जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :- यदि संस्था किसी न्यायालय में कोई वाद दायर करेगी अथवा संस्था के विरुद्ध कोई वाद किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दायर किया जायेगा तो इसके संचालन का पूर्ण उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक का होगा।

14. संस्था के अभिलेख :- समस्त प्रकार के अभिलेखों के रख-रखाव में संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे-

- सदस्यता रजिस्ट्रर
- कार्यवाही रजिस्ट्रर
- स्टॉक रजिस्ट्रर
- कैश बुक

5. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :- यदि किसी कारण से संस्था समाप्त हो जायेगी या संस्था विघटित हो जायेगी, तो इस प्रकार बची हुई चल/अचल सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी।

दिनांक 11-01-08/06  
संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

17/1/08

