

संशोधित नियमावली

- 1-संस्था का नाम— ममता शिक्षा समिति ।
- 2-संस्था का पता— 628/70 तिलक नगर 2 जिला-फिरोजाबाद ।
- 3-संस्था का कार्यक्षेत्र— सम्पूर्ण उ०प्र०होगा ।
- 4-संस्था के उद्देश्य— संलग्नक स्मृति पत्र के अंकितानुसार ही होंगे ।
- 5-संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग—

जो सज्जन इस संस्था के उद्देश्यों व नियमों में आस्था एवं विश्वास रखते होंगे एवं निर्धारित सदस्यता शुल्क एवं चन्दा देंगे वे इस संस्था के सदस्य बनाये जा सकेंगे ।
जो निम्न वर्ग के होंगे -

संरक्षक सदस्य—जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1000/-रु० सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य आजीवन रहेंगे ।

आजीवन सदस्य—जो सज्जन इस संस्था को एकमुश्त 500/-रु० सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे ।

सामान्य सदस्य—जो सज्जन इस संस्था को 250/-रु० वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में दिया करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य होंगे ।

विशिष्ट सदस्य— ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान होंगे सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिये संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान चन्दा संस्था को स्वीकार होगा । ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने एवं भाग लेने का अधिकार न होगा ।

- 6-सदस्यता की समाप्ति—1-सदस्य की मृत्यु होने, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।
2-आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर ।
3-किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर ।
4-सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।
5-संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण के बताये अनुपस्थित रहने पर ।
6-किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर ।
7-सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जावेगी ।

- 7-संस्था के अंग— (अ) साधारण सभा
(ब) प्रबन्धकारिणी समिति ।

- 8-साधारण सभा— (अ) गठन— साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा ।

(ब) बैठकें— साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना-अवधि—साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबंधक
उच्च शिक्षा एवं विदेश
गुवायरा कैंप, आगरा
17-7-20

(द) गणपूर्ति—गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा ।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि—संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जावेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य—

- 1—संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय—समय पर चुनाव सम्पन्न कराना ।
- 2—नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।
- 3—वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

9—प्रबन्धकारिणी समिति—

(अ) गठन—प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारणसभा में से बहुमत से 7 सदस्यों को चुनकर किया जावेगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे। कार्यकारिणीसमिति की संख्या साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कभी भी आवश्यकता अनुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है जो कम से कम 7 व अधिक से अधिक 21 होगी।

(ब) बैठकें—प्रबन्धकारिणीसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना—अवधि— प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

(द) गणपूर्ति—गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा ।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति—प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी ।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य—

- 1—संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना ।
- 2—नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना ।
- 3—वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार करना ।
- 4—संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों, बैंक आदि से दान, अनुदान, चन्दा, ऋण, एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चेरीटेबिल कार्यों पर व्यय करना ।
- 5—संस्था के विकास हेतु जगह-जगह प्रदेश मण्डल व जिला स्तरों पर अपने शाखा कार्यालय स्थापित कर उनका संचालन करेगी तथा ऐसी शाखाओं के लिए उपसमितियों गठन व उनकी सेवा शर्त के नियम निर्धारित करना तथा कार्य पूर्ण होने व दोष पूर्ण कार्य करने पर ऐसी उपसमितियों को भंग करना व नवीन उपकार्यकारिणी बनाना तथा उनके कोष पर पूर्ण नियंत्रण रखना क्षेत्रीय स्तर पर उपईकाईयों/उपसमितियों द्वारा कल्याणकारी परियोजनाओं का संचालन करना /कराना ।



[Handwritten signature]

8/1

[Handwritten signature] सचिव प्रतिनिधि *[Handwritten signature]*

उपनिर्देशक
राष्ट्रीय शिक्षण अनुसंधान परिषद
नई दिल्ली

(ल)कार्यकाल— प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा ।

10—पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य—

अध्यक्ष—

- 1—संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
- 2—मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।
- 3—संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना ।

उपाध्यक्ष—

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना सामान्य स्थितियों में उनका सहयोग करना ।

प्रबन्धक/सचिव—

- 1—संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना ।
- 2—संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना ।
- 3—संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना ।
- 4—संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों व शिक्षण संस्थानों, में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निस्कारण पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान जैसे कार्य अध्यक्ष की सहमति से करना ।
- 5—संस्था के समस्त आवश्यक हस्तावेजों, ऋण अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों बन्धक विलेखों बिल-बाऊचरों पर अध्यक्ष के साथ संयुक्त हस्ताक्षर करना ।
- 6—संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यताशुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना, प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना ।
- 7—कल्याणकारी कार्यक्रमों के लिए परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिये भेजना ।
- 8—संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हों करना ।



उपप्रबन्धक—

प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्य एवं सामान्य स्थितियों में उनका सहयोग करना ।

कोषाध्यक्ष—

- 1—संस्था के आय-व्यय का लेखा जमा एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना ।
- 2—संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चन्दा आदि प्राप्त करना ।
- 3—प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाऊचरों का भुगतान करना ।

11—संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया— संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0रजि0अधि0 की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

12—संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था—संस्था का कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा । जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षर से होगा ।

सत्य प्रतिनिधि

उप निबन्धक
संस्था कोषाध्यक्ष एवं बिद्वान
आगरा जं. व, आगरा
15-7-22

Sh

13-संस्था का लेखा परीक्षण(आडिट)- संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जावेगा ।

14-संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व- संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी।

15-संस्था के अभिलेख:- 1-सदस्यता रजिस्टर 2- कार्यवाही रजिस्टर ।
3-कैशबुक रसीद बुक, 4-एजेण्डा रजिस्टर आदि ।

- 16-प्रतिबन्ध-(1) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा ।
(2) विद्यालय के प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा ।
(3) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद उ0प्र0 द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा ।
(4) संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की माँग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षापरिषद अथवा बेसिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/कौंसिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट इम्जामिनेशन कई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उस परीक्षा वर्ष से उक्त केन्द्रीय परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा ।
(5) संस्था के शिक्षण शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेगें ।
(6) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बाई जायेगें और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे ।
(7) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी ।
(8) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा ।
(9) उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा-105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी ।
(10) उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा ।

17-संस्था द्वारा लिये गये ऋण एवं उसकी जमानत के सम्बन्ध में-

ऋण के पक्ष में जमानत हेतु संस्था के निजी अचल सम्पत्ति का साम्यक बन्धक/बन्धक होगा यदि संस्था के पास अपनी निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई भी सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी अचल सम्पत्ति का बन्धक/साम्यक बन्धक कर सकेंगे ।

18-संस्था का विघटन-संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम के धारा-13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी ।

दिनांक-20-5-2010

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

Sh

RK

उप निबंधक
सत्य प्रतिलिपि एवं चिह्न
सचिव, आगरा