

: : नियमावली : :

1. संस्था का नाम : परमेश्वरी देवी सेवा संस्थान
2. संस्था का पता : 387-चक रघुनाथ, नैनी, इलाहाबाद
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर-प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

(अ) आजीवन सदस्य :

संस्था को 1001/रु० नगद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वालों को आजीवन सदस्य होंगे।

(ब) सामान्य सदस्य :

संस्था को प्रतिवर्ष अप्रैल माह में 101/-रु० वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वालों को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

6. सदस्यता की समाप्ति :

1. मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर।
2. किसी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
3. लगातार तीन बैठकों में अकारण अनुपस्थिति रहने पर,
4. त्याग पत्र देने पर तथा स्वीकार होने पर।
5. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
6. सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।

7. संस्था के अंग :

संस्था के दो अंग होंगे,

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :

(अ) गठन :

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

(ब) बैठकें :

साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक व विशेष बैठकों को आवश्यकता अनुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।

(स) सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :

साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों का कोरम 2/3 होगा स्थगित बैठकों में कोरम प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेन्डा के विषय पूर्ववत् ही रहेंगे।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

विशेष वार्षिक अधिवेशन सत्र समाप्ति पर व तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा तय की जायेगी।

(र) साधारण सभा के कर्तव्य :

- (1) पाँच वर्ष के लिए प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- (2) वार्षिक आय व्यय-बजट का पारित करना।
- (3) नियमों व विनियमों में 3/5 के बहुमत से संशोधन कार्यवाही करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :

(अ) गठन :

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा किया जाएगा। जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष तथा

ओमप्रकाश शुक्ल

- (Kanaka Prakash) & Co.

—

—

3 सदस्य इस प्रकार कुल 7 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी।

(ब) बैठकें :

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।

(स) सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :

साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों का कोरम 2/3 होगा स्थगित बैठकों में कोरम प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेन्डा के विषय पूर्ववत् रहेंगे।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में यदि किसी प्रकार का स्थान रिक्त हो जाता है तो उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से शेष कार्य के लिये कर ली जाएगी।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

(1) संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।

(2) वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार कर लागू करना।

(3) वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।

(4) संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।

(5) उप समितियों के उप नियमों को बनाना व पदाधिकारियों को नियुक्त करना।

(ल) कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

10 प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

(अ) अध्यक्ष :

(1) सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।

(2) समान मत होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।

(3) बैठकों की तिथियों का अनुमोदन करना।

(4) त्याग पत्रों को स्वीकार करना।

(ब) उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यो को सम्पादित करना।

(स) प्रबन्धक :

(1) संस्था के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करना।

(2) संस्था की ओर से समस्त बिलों, वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।

(3) उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चन्दा, चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।

(4) कर्मचारियों की नियुक्ति, निलम्बन, वेतन वृद्धि, वेतन वितरण एवं पदच्युत करना।

(5) संस्था की चल-अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण तथा अभिलेखों को सुरक्षित रखना।

(य) कोषाध्यक्ष :

(1) वार्षिक आय-व्यय का विवरण तैयार करना।

(2) आय-व्यय सम्बन्धी अभिलेखों को लिपिबद्ध करना।

(3) सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर रसीद देना।

11 संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से किया जायेगा।

श्रीम प्रकाश शुकल

Shri Prakash Shukla

श्रीम प्रकाश शुकल

Shri Prakash Shukla

12. संस्था का कोष :

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/ड्राफ्टर में खाता खोलकर जमा होगा जिसका संचालन प्रबन्धक एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

13. संस्था लेखा परीक्षण :

संस्था के समस्त आय-व्यय को लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर संस्था द्वारा नियुक्त किसी योग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :

संस्था की अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के प्रबन्धक द्वारा किया जाएगा।

15. संस्था के अभिलेख :

1. सदस्यता रजिस्टर,
2. कार्यवाही रजिस्टर,
3. एजेण्डा रजिस्टर,
4. कैशबुक व लेजर

16. विघटन :

संस्था के विघटन और विघटित विवादित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा, 13 एवं 14 के अन्तर्गत ही की जायेगी।

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक

हस्ताक्षर

संस्था अध्यक्ष (Chandrabhaskar Shukla)

संस्था प्रबन्धक

माधुरी शुकल