

नियमावली

1. संस्था का नाम : बाबा बैजनाथ डा०रामदेव भगौती सिंह शिक्षण-प्रशिक्षण महाविद्यालय सेवा समिति
2. संस्था का पता : ग्रा०-सराय घनेटी, पो० अजरौली, तह०-मिल्कीपुर, जिला-फैजाबाद (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था की सदस्यता अथवा सदस्यों के वर्ग :-
 - आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्त रूपया 10,000/- नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।
 - विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्त रूपया 1000/- वार्षिक प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का विशिष्ट सदस्य बनाया जायेगा।
 - सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 101/- वार्षिक चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।
5. सदस्यता की सम्पत्ति : सामान्य सदस्य को वोटिंग का अधिकार नहीं होगा। सदस्यता की सम्पत्ति के आधार निम्नवत होंगे :-
 3. मृत्यु हो जाने पर।
 4. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
 5. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
 6. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
 7. निश्चित रूप से सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।
 8. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
 9. त्याग-पत्र या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
6. संस्था के अंग : साधारण सभा (ब) 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।



नियम प्रावधान

3.

4.

5.

यदुवशावेडे
काज रंगवेडे

Kedar Nath गणपूर्ति

Prakash

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।

3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।

President

Baba Bajrath Dr. Ram

Shikshan Prashika
पृष्ठ (२) पर
Vyodhara

(2)

4. नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन साधारण सभा द्वारा 2/3 सदस्यों की बहुमत से किया जायेगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति—:

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। जिसमें संरक्षक -1, अध्यक्ष-1, प्रबन्धक 1, उपप्रबन्धक-1, कोषाध्यक्ष-1, आडीटर 1 तथा सदस्य 06 होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 12 होगी।

बैठक : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में तीन बार और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने सदस्यों को सूचना देकर बुलायी जा सकती है।

सूचना अवधि—प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देना अनिवार्य होगा।

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु सदस्य संख्या 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति—

प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य—

संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।

संस्था की वार्षिक बजट तैयार करना।

संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकायों,

दानशील व्यक्तियों, व्यावसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्धसरकारी कार्यालयों,

समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, नाबार्ड, सिडवी, मानव संसाधन

विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा, सिफसा, सैफ इण्डिया, हल्पेज इण्डिया

आफसफेस इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला

कोष, विश्व बैंक, भारत सरकार के समस्त राष्ट्रीय कृत बैंको, सहकारी

बैंको, सहकारी समितियों, केयर, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय,

शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, उ0 प्र0 केन्द्रीय महिला कल्याण निगम,

महिला कल्याण मंत्रालय, अल्पसंख्यक विभाग/बोर्ड उ0प्र0 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 उच्च समितियों का गठन करना तथा उन पर नियंत्रण रखना।

6. संस्था के लिए चल अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रम करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।

कार्यालय—प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यालय 5 साल का होगा।

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

संरक्षक— संस्था के चल अचल सम्पत्ति की देख रेख व सुरक्षा करना।

प्रबन्धक— 1. समिति का कार्य मुख्यकार्य पालक के रूप में करना।

2. कर्मचारियों के विशेष अवकाशों की स्वीकृति करना तथा सन्दर्भ नियुक्ति करना।

शेषपृष्ठ (3) पर



यदुवेश सिंह

केजर सिंह

Kedar Nath

02/02/20

संस्था प्रतिक्रिया

02/02/20

President
Baboo Balraj Dr. Ram Dev
Bhagauti Singh-Shikshan Prashiki
Mahavidyalaya Seva Samiti Saray
Avodhya

(3)

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।
5. प्रबन्धकारिणी समिति के प्रगति सम्बन्धी निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. सरकार द्वारा ऋण तथा अनुदान प्राप्त करना।
7. समस्त बिल तथा बाउचर पर हस्ताक्षर करना।
8. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति करना।
9. संस्था के समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करके प्रमाणित करना।
10. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्धन एवं नियन्त्रण करना।
11. आय-व्यय का निरीक्षण करना।
12. समस्त चल अचल सम्पत्ति की देख रेख व सुरक्षा करना।
13. संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
14. संस्था की तरफ से पत्र व्यवहार करना।
15. कार्यवाही लिपिबद्ध करना एवं सुनाना।
16. अन्य कार्य संस्था के हित में करना।

उपप्रबन्धक
अध्यक्ष

1. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में कार्य करना तथा उनके कार्यों में सहयोग देना।
2. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
3. बैठकों के लिए दिनांक का अनुमोदन, परिवर्तन एवं स्थगित करना।
4. समान मत होने पर निर्णायक मत रखना।

कोषाध्यक्ष



5. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
6. संस्था द्वारा संचालित केन्द्रों की व्यवस्था करना।
7. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा करना।
8. लाभ व चन्दा प्राप्त करना व रसीद देना।
9. समिति के धन को स्थानीय बैंक में जमा करना तथा जरूरत पड़ने पर प्रबन्धक के हस्ताक्षर से रूपया निकालना।
10. संस्था के विकास में सहयोग देना।

आडीटर

समिति

11. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण करना तथा उसकी रिपोर्ट प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन व परिमर्दन किया जायेगा।

11. संस्था का कोष संस्था का कोष किसी भी मान्यता प्राप्त व राष्ट्रीयकृत बैंक स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक/सहकारी बैंक/शेड्यूल बैंक/पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन (आहरण) प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिटर :-
संस्था का समस्त आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व
संस्था द्वारा होने वाले समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी प्रबन्धक द्वारा ही किया जायेगा या उसके द्वारा किसी अन्य अधिकृत व्यक्ति द्वारा ही किया जायेगी।

14. संस्था के अभिलेख : (1) सदस्यता रजिस्टर (2) कार्यवाही रजिस्टर
(3) स्टॉक रजिस्टर (4) केश बुक आदि
(5) एजेण्डा रजिस्टर

15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक 12/02/2012

(सत्य प्रतिलिपि)

मिलान कर्ता

हस्ताक्षर

President

Baba Bijanath Dr. Ram Dev
& Bhagwati Singh Bhikshan Prashikhan
Maharajchavala Ganga Sankh Sanyog
Prashikhan