

नियमावली

1. संस्था का नाम - श्री रक्षपाल सिंह उच्च शिक्षा समिति ।

2. संस्था का पता - कुदरकोट, जिला औरैया ।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र-समस्त उत्तर प्रदेश ।

4. संस्था के उद्देश्य- स्मृति पत्र के अनुसार होंगे ।

5. सदस्यता की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

वह व्यक्ति जो संस्था के उद्देश्यों के प्रति पूर्ण विश्वास एवं आस्था रखता हो तथा संस्था के नियमों का पालन करने के प्रति वचनबद्ध हो उस से बालिग हो तथा भारतीय नागरिक हो वह संस्था का सदस्य प्रबन्धक/सचिव की संस्तुति से बनाया जायेगा ।

आजीवन सदस्य : संस्था को पाँच हजार एक रु. नगद या इससे अधिक मूल्य की चल-अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वालों को संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा ।

विशिष्ट सदस्य -

सरकार द्वारा सम्मानित, उपाधि प्राप्त विद्वानों, सांसदों, विधायकों एवं समाज के प्रतिष्ठित नागरिकों, पत्रकारिता से सम्बन्धित व्यक्तियों को संस्था का विशिष्ट सदस्य बनाया जायेगा, मताधिकारी नहीं होंगे, सदस्यता शुल्क से मुक्त रहेंगे ।

सामान्य सदस्य -

संस्था को प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर अप्रैल माह में रुपया 100/- नगद शुल्क प्रदान करने वालों को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा ।

6. सदस्यता की समाप्ति -

मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, किसी गम्भीर रोग से पीड़ित होने पर, किसी न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर, संस्था के नियमों का पालन न करने पर, निर्धारित सदस्यता शुल्क न अदा करने पर, संस्था के विरुद्ध प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष रूप से कार्य करने पर, लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्ट कारण के अनुपस्थित रहने पर, त्यागपत्र स्वीकार हो जाने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर सदस्यता समाप्त कर दी जायेगी ।

7. संस्था के अंग- संस्था के दो अंग होंगे — अ. साधारण सभा ब. प्रबन्धकारिणी समिति

सत्य-प्रतिलिपि

अनिल कुमार सुमन देवी सुनील कुमार

भारता देवी

सचिव
संस्था के अध्यक्ष एवं निदेशक
श्री 11111

संस्था की समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता/पति का नाम एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है

क्र०सं०	नाम, पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री अभिलाख सिंह पुत्र श्री राम सिंह	किशनी, मैनपुरी	अध्यक्ष	कृषि
2.	श्री सुनील कुमार पुत्र श्री इलायकेदार सिंह	जिजई, किशनी, मैनपुरी	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्रीमती सुमन देवी पत्नी श्री सत्येन्द्र सिंह	किरकिचियापुर, कुदरकोट औरैया ।	प्रबन्धक/ सचिव	गृहणी
4.	श्री अमित कुमार पुत्र श्री खमपाल सिंह	किरकिचियापुर, कुदरकोट औरैया ।	कोषाध्यक्ष	कृषि
5.	श्री सरोज कुमार पुत्र श्री विश्राम सिंह	किरकिचियापुर, कुदरकोट औरैया ।	सदस्य	कृषि
6.	श्रीमती ऊषा देवी पत्नी श्री इस्पेक्टर सिंह	किरकिचियापुर, कुदरकोट औरैया ।	सदस्य	गृहणी
7.	श्री धर्मपाल सिंह पुत्र श्री जवर सिंह	मोहनपुर, ललखौर, इटावा	सदस्य	कृषि
8.	श्री अवनीश कुमार पुत्र श्री महावीर सिंह	वीरपुर, कन्नौज ।	सदस्य	कृषि
	श्री सुमन देवी पत्नी श्री विनोद कुमार	सहायपुर, ओन्हा, मैनपुरी	सदस्य	गृहणी

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता उपरोक्त स्मृति पत्र के आधार पर संस्था को सोसाइटीज रजि० अधिनियम की संख्या 21 सन् 1860 के तहत पंजीकृत कराना चाहते हैं—

दिनांक- 9/10/11

हस्ताक्षर

सत्य-प्रतिलिपि

सचिव

अमित कुमार सुमन देवी सुनील कुमार

सुमन देवी धर्मपाल अवनीश कुमार ऊषा देवी

सरोज कुमार

9. साधारण सभा : अ. गठन -

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

ब. बैठकें- सामान्य व विशेष

साधारण सभा की सामान्य बैठकों को वर्ष में एक बार व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी अध्यक्ष के अनुमोदन पर अथवा 2/3 सदस्यों की लिखित माँग पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जायेगी।

स. सूचना अवधि-

साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठकों की सूचना 3 दिन पूर्व देकर के बुलाई जायेगी ।

द. गणपूर्ति-

साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों के लिए कुल सदस्य संख्या की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति अत्यन्त आवश्यक होगी किन्तु कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों को दो घंटे बाद पुनः आहूत करने पर कोरम 1/3 होगा लेकिन एजेण्डा के विषय पूर्ववत् ही बने रहेंगे ।

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर किया जायेगा, जिसकी तिथि, समय व स्थान प्रबन्धसमिति द्वारा तय कर लिया जायेगा ।

र. साधारण सभा के कर्तव्य :

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।
2. वार्षिक आय व्यय बजट पारित करना ।
3. नियमों व विनियमों में 2/3 के बहुमत से संशोधन कार्यवाही करना ।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :

अ. गठन -

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत के आधार पर किया जायेगा, जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक कोषाध्यक्ष, तथा शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे

सिंह अनिल कुमार सुभनदेवी सुनील कुमार

गातादेवी

सुनील कुमार
सचिव
संस्था प्रबन्धक

इस प्रकार कुल 9 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी कार्यकारिणी सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई बढ़ाई जा सकती है ।

ब. बैठकें - सामान्य व विशेष

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों को वर्ष में दो बार व विशेष बैठकों का आवश्यकतानुसार कभी भी सूचना देकर के बुलाया जायेगा । बैठक बुलाने व उनकी सूचनाओं को प्रसारित करने का अधिकार सचिव को होगा ।

स. सूचना अवधि - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठकों को 24 घंटे पूर्व की सूचना देकर के बुलाया जायेगा ।

द. गणपूर्ति - प्रबन्धकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठकों के लिए कुल सदस्य संख्या की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति अत्यन्त आवश्यक होगी, किन्तु स्थगित बैठकों का कोरम 1/3 होगा ।

य. रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त हुए स्थानों की पूर्ति साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत के आधार पर शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी ।

ट. कार्यकाल - प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा

ल. प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

1. संस्था का प्रबन्धकार्य नियमानुसार सम्पादित व संचालित करना ।
2. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना तथा वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर उनके लागू करना ।
3. संस्था के विवादों को सुलझाना ।
4. उपसमितियों व उपनियमों को बनाना और उनके लिए पदाधिकारियों की नियुक्ति करना ।
5. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सम्मेलनों, विचार गोष्ठियों एवं सेमीनारों का आयोजन करना एवं केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय, विकलांग कल्याण निर्देशालय, शिक्षा विभाग, शिक्षामन्त्रालय, अल्पसंख्यक विभाग/बोर्ड, उ.प्र. अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निर्देशालय, विकलांग कल्याण निर्देशालय, विधायक निधि,



Dr. Anil Kumar Sumandevi Sunil Kumar
गणतंत्र

सांसद विधि तथा अन्य श्रोतों एवं वित्तीय संस्थाओं, संस्थानों, बैंको, दान, दाताओं, व्यापारिक प्रतिष्ठानों, प्राइवेट सेक्टरों, नागरिकों से आर्थिक सहायता, ऋण, अनुदान, दान, चन्दा, धन व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना ।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

अ. अध्यक्ष - 1. सभी प्रकार की बैठकों एवं सभाओं की अध्यक्षता करना ।

2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना ।

3. बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन करना ।

4. प्रबन्धसमिति द्वारा अनुमोदित त्यागपत्रों को स्वीकार करना ।

5. समान मत होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना ।

ब. प्रबन्धक/सचिव - 1. संस्था द्वारा केन्द्रों एवं सामाजिक कार्यकर्मों की रूपरेखा

तैयार कर नियमानुसार सम्पादित व संचालित करना ।

2. लिपिकों/प्रशिक्षकों/चपरासी/कर्मचारियों/आदि की नियुक्ति, मिलम्बन, पदोन्नति वेतन वितरण वेतन वृद्धि एवं पदच्युत करना

3. समस्त बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।

4. संस्था की समस्त धन अचल सम्पत्ति एवं अभिलेखों पर नियंत्रण रखना

5. संस्था की ओर से आवेदन पत्रों, प्रबन्धक विलेखों आदि को भरना उन पर हस्ताक्षर करना ।

6. संस्था की ओर से समस्त भुगतानपत्रों एवं बैंकमार्गों आदि पर हस्ताक्षर करना ।

7. समस्त स्टाफ की चरित्र पंजीकाने रखना उनमें कार्य के आधार पर अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रविष्ट तैयार करना कारण बताओं नोटिस जारी करना आदि का मिलम्बित करना ।

8. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना ।

9. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, अनुदान, ऋण चन्दा आदि प्राप्त करना तथा उपलब्ध कराना ।

10. सभी प्रकार की बैठकों को संचालित करना तथा कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना ।

11. वार्षिक बजट साधारण सभा द्वारा पारित कराना तथा वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार कर प्रबन्धसमिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।

12. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना ।

13. प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना ।

सत्य-प्रतिलिपि

Dr. Anil Kumar Sumari
अनिल कुमार सुमारी
सुनील कुमार

अध्यक्ष

सचिव

स. कोषाध्यक्ष-1. वार्षिक आय व्यय का विवरण तैयार करना ।

2. आय व्यय सम्बन्धित अभिलेखों को लिपिबद्ध करना ।

3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उनको उसकी रसीद देना ।

4. प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना ।

उपाध्यक्ष-अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना ।

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया -

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा की बैठक में 2/3 सदस्यों के बहुमत से सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 एवं 4'क' के अनुसार किया जायेगा ।

12. संस्था का कोष -

संस्था के समस्त कोष को किसी राष्ट्रीयकृत/प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम खाता खोलकर जमा किया जायेगा तथा कोष का संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा संचालित विद्यालयों के खाते शिक्षा विभाग के नियमानुसार प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा ।

आय के स्रोत- 1. सदस्यता शुल्क द्वारा 2. सरकारी गैर सरकारी अनुदान 3. दान व चन्दा से, 4. अन्य स्रोतों से

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

14. संस्था द्वारा या उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का

उत्तरदायित्व- संस्था द्वारा या उसके विरुद्ध समस्त प्रकार के वाद विवाद की अदालती कार्यवाही संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा या उसके द्वारा अधिकृत योग्य अधिकारी द्वारा की जायेगी तथा समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही का न्याय क्षेत्र जिला औरिया ही होगा ।

15. संस्था के अभिलेख - अ. सदस्यता रजिस्टर ।

ब. कार्यवाही रजिस्टर । स. एजेण्डा रजिस्टर । द. कैश बुक एवं लेजर ।

य. नाउचर फाइल व अन्य समय समय पर आवश्यकतानुसार ।

संस्था का विघटन - संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की

कार्यवाही सोसाइटीज अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी

दिनांक - 2/10/11

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

सत्य-प्रतिलिपि

अनिल कुमार सुमन देवी

सुशील कुमार

सुमन देवी

॥॥॥॥॥