

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम (स्मृति पत्र के अनुसार) *Ac* लार्ड बुद्धा एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पूरा पता : वार्ड नं0 9, हलधर नगर अझुवा बाजार कौशाम्बी
~~बस्तर प्रदेसा - Ac~~
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष।
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग

(अ) सदस्यता की पात्रता:-

संस्था की सदस्यता प्राप्त करने हेतु वे सभी लोग मान्य होंगे जो भारतीय संविधान के अनुसार भारत के नागरिक हैं। सभी सदस्यों के लिए निम्न शर्तों को पूरा करना आवश्यक है।

1. वांछित सदस्यता शुल्क जमा करके सदस्यता प्रमाणपत्र प्राप्त करना।
2. नियमावली की धाराओं के अर्न्तगत सदस्यता के योग्य हों तथा नियमावली में आस्था रखते हों।
3. सदस्य बनने हेतु इच्छुक व्यक्ति कोषाध्यक्ष के पास, निर्धारित शुल्क जमा करके लिखित रूप से अपनी सदस्यता आवेदन पत्र अध्यक्ष को देगा और उनकी स्वीकृत के बाद ही सदस्यता मान्य होगी। विवाद की स्थिति में आजीवन सदस्यों के 2/3 बहुमत द्वारा अनुमोदित सदस्यता ही वैध होगी अन्यथा उक्त व्यक्ति का शुल्क वापस कर दिया जायेगा।

(ब) सदस्यता का वर्ग:- संस्था के सदस्यता के निम्न वर्ग होंगे।

1. आजीवन सदस्य:- 101/- रुपये या इस मूल्य की चल अचल सम्पत्ति देने पर कार्यकारिणी के 2/3 बहुमत से आजीवन सदस्य का चयन होगा। आजीवन सदस्यता अध्यक्ष द्वारा जारी प्रमाण पत्र पर ही मान्य होगा।
2. विशिष्ट सदस्य:- अध्यक्ष द्वारा मनोनीत एवं कार्यकारिणी के 2/3 बहुमत द्वारा किसी भी विशिष्ट व्यक्ति विशेष को निःशुल्क विशिष्ट सदस्यता प्रदान की जायेगी।
3. सामान्य सदस्य:- प्रतिवर्ष सदस्यता शुल्क के रूप में 50/- रुपये जमा करके संस्था के नियमानुसार सदस्यता प्रमाणपत्र प्राप्त करने वाला व्यक्ति संस्था का सामान्य सदस्य होगा इसके कार्यकाल की अवधि एक वर्ष होगी।
4. संरक्षक सदस्य:- रुपये 10 हजार की धनराशि अथवा इस मूल्य की ही चल अचल सम्पत्ति का अनुदान देने वाला व्यक्ति अथवा किसी संस्था व कार्यालय के कार्यकारिणी के 2/3 बहुमत के अनुमोदन के पश्चात संरक्षक सदस्यता मान्य होगी। कार्यकारिणी के 2/3 के बहुमत से इस राशि में कमी अथवा वृद्धि की जा सकती है।

सत्य प्रतिलिपि

ASHOK
२२/११/११

Ac
Kanti Poo
शारदा - प्रसाद शुक्ल
Jeevan.

5. सदस्यता की समाप्ति-

- अ. सामान्य सदस्य की सदस्यता एक वर्ष की होगी पुनः वार्षिक शुल्क देने पर एवं कार्यकारिणी के अनुमोदन के पश्चात सदस्यता का पुनः निराकरण किया जायेगा।
- ब. किसी भी प्रकार के सदस्य की सदस्यता निम्नलिखित कारणों में से किन्हीं एक के होने पर तुरन्त समाप्त कर दी जायेगी।
1. भारत की नागरिकता से वंचित लोग, पागल या मृत्यु हो जाने पर या दिवालिया घोषित किये जाने पर।
 2. किसी नैतिक अपराध करने पर अथवा किसी न्यायालय द्वारा दंडित किये जाने पर।
 3. यह निश्चय होने पर कि सदस्य संस्था के हितों के विरुद्ध कार्यरत है।
 4. प्रबन्ध समिति कार्यकारिणी के 2/3 बहुमत के द्वारा सदस्यता निरस्त किये जाने पर।
 5. प्रबन्ध समिति कार्यकारिणी के एजेण्डा सूचना के प्राप्ति के पश्चात भी लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने की दशा में भी सदस्यता समाप्त की जा सकती है।

स सदस्यता का रजिस्टर

सदस्यता रजिस्टर के सदस्यों के नाम कार्यवाही तथा शुल्क व्यय अनुदान वर्ष आदि स्पष्ट विवरण होगा इसके रखरखाव का उत्तरदायित्व कार्यकारिणी द्वारा सौंपा गया कार्यकारिणी के किसी सदस्य द्वारा किया जायेगा।

6. संस्था के अंग

- अ. साधारण सभा
ब. कार्यकारिणी समित (प्रबन्धकारिणी समित)
स. कार्यालय एवं शाखाएं
द. वैज्ञानिक सलाहकार समित

7. साधारण सभा

- अ. गठन
संस्था के सभी प्रकार के समस्त सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा अर्थात् नियमावली के विधान की सभी धाराओं के उल्लिखित सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।
- ब. बैठकें
साधारण सभा की मान्यता वर्ष में दो बैठकें होगी किन्तु एक बैठक अनिवार्य होगी इसके अतिरिक्त कार्यकारिणी के कम से कम तीन सदस्यों के मत पर आकरिमक स्थिति में बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सत्य प्रतिलिपि

सदस्यता रजिस्टर
पार्सल नं० १०१/२०१६/२०१६
श्री १०१/२०१६/२०१६

Ar
Kanki Dew
21/12/2016
Jeevan - P

स सूचना अवधि साधारण सभा गणपूर्ति की सूचना सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह पूर्व दी जायेगी। आकस्मिक स्थिति में बैठक की सूचना तीन दिन होगी।

द गणपूर्ति साधारण समार्ये गणपूर्ति के लिये सदस्यों की न्यूनतम संख्या सम्पूर्ण सदस्यों की 1/3 होगी।

य विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि यह अधिवेशन वर्ष - नवम्बर माह के किसी रविवार के दिन बुलाया जा सकता है।

र साधारण सभा के कर्तव्य

1. संस्था की नियमावली के संसोधनों की पुष्टिकरण एवं स्वीकृति।
2. संस्था के कार्य को सुदृढ करने हेतु धन संपत्ति की प्राप्ति हेतु नये विधिवत् तरीके एवं साधनों का प्रयोग करना।
3. वार्षिक बजट की स्वीकृति एवं संस्था के हितों हेतु नये-नये विचार देना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति

गठन इस समित में कम से कम सात तथा अधिक से अधिक 15 सदस्य होंगे इनमें चार पदाधिकारी होंगे जिनका की चयन आजीवन सदस्यों के 2/3 बहुमत द्वारा किया जायेगा। सर्वप्रथम अध्यक्ष का चुनाव होगा फिर अन्य सभी पदों का चुनाव आजीवन सदस्यों के नामांकन पर आजीवन सदस्यों के 2/3 बहुमत से चयन होगा केन्द्र का प्रबन्धक इस समिति का पदेन सदस्य होगा। प्रबन्धकारिणी समिति के निम्न पदाधिकारी होंगे।

1. सारक्षक
2. अध्यक्ष
3. कोषाध्यक्ष
4. प्रबन्धक
5. सलाहकार दो

शेष संख्या सदस्यों की होगी जिसमें कि प्रबन्धक पदेन सदस्य के रूप में होगा भविष्य में भी आजीवन सदस्यों में से ही पदाधिकारी चुने जायेंगे ना कि साधारण सदस्यों में से।

ब बैठक सामान्य व विशेष प्रत्येक वर्ष में 12 बैठकें आवश्यक होगी परन्तु सामान्य बैठकें प्रत्येक माह के द्वितीय अथवा तृतीय रविवार की होगी बैठकें संस्था के कार्यालय में होगी विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि सामान्य बैठक के लिए सात दिन तथा विशेष बैठक के लिए तीन दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा।

गणपूर्ति कार्यकारिणी की बैठकों की कार्यवाही हेतु कम से कम कार्यकारिणी के कुल सदस्यों की संख्या 1/3 की गणपूर्ति की आवश्यक होगी अन्यथा बैठक स्थगित की जायेगी। परन्तु स्थगित बैठक पुनः अध्यक्ष द्वारा दी गयी



सत्य प्रतिलिपि
Ar
Kanti Deu
श्री. प्रकाश कुमार
Jeevanp
Ashok

3. यदि कोई विवाद प्रबन्धीय स्तर का होता है तो उसका निर्णय अध्यक्ष करेंगे एवं यदि पदाधिकारी वर्ग का विवाद होता है तो संरक्षक ही निदान करेंगे तथा उनका निर्णय ही मान्य होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य

संरक्षक

1. समिति के समस्त पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को अनुसारित रखना एवं समिति की समस्त गतिविधियों का संचालन।
2. सभी प्रकार के सभाओं की अध्यक्षता करना।
3. खरीद फरोख्त आदि के मामले में संस्तुति देना एवं हर मामले में अपनी राय अन्तिम राय के रूप में देना व हस्ताक्षर करना।

अध्यक्ष

1. संरक्षक के न आने पर सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठक की सूचना एवं कार्यवाही व अन्य सभी प्रशासनिक, वित्तीय एवं प्रोजेक्ट सम्बन्धित हर मामलों में अन्तिम निर्णय देते हुये हस्ताक्षर करना।
3. अनुशासन कायम रखना तथा अपनी राय हर मामलों में देना।
4. सदस्यों की निष्ठा एवं कार्यों के क्रियान्वयन होने की प्रक्रिया की देखरेख करना।
5. बैठक में उपद्रव कार्यवाही आदि होती है तो उसे रोकना अथवा बैठक स्थगित करना।
6. ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य सभी कर्तव्यों का पालन करना जो इस संस्था व इसकी योजनाओं के हित में हो तथा तत्सम बदला-किसी नियम या विधि द्वारा दिये गये हों।
7. वैज्ञानिक सलाहकार समिति सम्बन्धी समस्त कार्य देखना।

प्रबन्धक

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारिणी के निर्देशानुसार सौंपे गये अध्यक्ष के अधिकारों का पालन करना।
2. अध्यक्ष के सलाह से संस्था के हित में सभी योजनाओं व कार्यों का क्रियान्वयन कराना तथा नये विचारों व योजनाओं के एकत्र करना।
3. एजेण्डा तैयार करना तथा कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्तुत करना। सदस्यों को सूचित करना करवाना तथा रजिस्ट्रारों पर निम्नवत हनु कार्यवाही का नामांकन को नोट करवाना।
4. कर्मचारियों पर कड़ी दृष्टि रखा तथा समस्त अनुशासन बनाये रखना तथा समस्त सूचनाओं से अध्यक्ष को अवगत कराना।
5. कार्यालय के प्रशासनिक कार्यों की देख रेख।
6. संस्था के धन एवं खाते का संचालन अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के माध्यम से करना।

कोषाध्यक्ष

1. प्रबन्धक के साथ पूर्ण सहयोग द्वारा कार्य करना।

An
Kanti Das
अध्यक्ष
Jeevan P

सत्य प्रतिलिपि
संस्था के रजिस्ट्रार
भारत संसदीय एवं विज्ञान
अक्षय पलाशकर

2. आय व्यय का लेखा तैयार करने में प्रबन्धक की सहायता करना। ✓
3. प्राप्त होने वाली सभी धनराशियों को प्रबन्ध के साथ जमा करवाना। ✓
4. अत्याधिक व्यय की सूचना अध्यक्ष को देना। ✓
5. अन्य सभी प्रकार के न्याय हेतु प्रबन्ध कारिणी समिति के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना। ✓
6. किसी भी दशा में कोई धनराशि तीन दिन से अधिक बाहर नहीं रहेगी उसे बैंक में रखवाना। ✓

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया

संस्था के हितकर सभी नियमों विनियमों से संशोधन/परिवर्तन/समायोजक संस्था के हितकर सभी नियमों विनियमों से संशोधन /परिवर्तन/समायोजक आवश्यकतानुसार प्रबन्ध समिति के 2/3 बहुमत से होगा। ✓

11. कार्यकाल तथा वैज्ञानिक सलाहकार समिति

संस्था के कार्य संचालन हेतु एक कार्यलय होगा जिसमें अधिकारी कर्मचारी होंगे। ✓
केन्द्र के संचालन तथा इसके प्रोजेक्ट को पूरे करने की जिम्मेदारी प्रबन्धक की होगी। केन्द्र निदेशक तथा समस्त केन्द्र कर्मचारी पूर्णतया प्रबन्धकारिणी समिति के अधिनस्त होंगे। ✓
संस्था को सभी वैज्ञानिक मामलों में उच्च राय योजनाएं तथा नये प्रोजेक्ट लेने हेतु एक वैज्ञानिक सलाहकार समिति का चयन होगा। जिसमें नामांकन प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 बहुमत द्वारा किया जायेगा वैज्ञानिक सलाहकार समिति को 2/3 बहुमत से वैज्ञानिक सलाहकार समिति की राय मानने या न मानने का अधिकार प्रबन्ध कारिणी समिति को 2/3 बहुमत से होगा। ✓

12. संस्था का कोष ✓

अ. संस्था के समस्त चल/अचल सम्पत्ति का धन का एक लेखा जोखा रजिस्टर होगा। समस्त चल सम्पत्ति किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा रिजर्व बैंक द्वारा मान्यता प्राप्त बैंक में रखी जायेगी। समस्त चल अचल सम्पत्ति का पूर्ण कोटा रखा जायेगा व वार्षिक लेखा परीक्षा की जायेगी। ✓
संस्था के समस्त हिसाबों का लेखा-जोखा कोषाध्यक्ष आवश्यकतानुसार समय समय पर तैयार करेंगे तथा प्रबन्धक के सहयोग से उसे प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे। ✓
ब. संस्था की चल अचल सम्पत्ति का क्रय संस्था के विकास हेतु एवं बैंक से ऋण लेने के लिए प्रबन्धक और अध्यक्ष को अधिकृत किया जाय।

13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण

संस्था के लेखा परीक्षण निम्न प्रकार से होंगे।
अ वार्षिक आय व्यय का लेखा जोखा प्रबन्धक को अध्यक्ष मिलकर तैयार करेंगे और स्वीकृति हेतु प्रतिवर्ष 15 मार्च तक अध्यक्ष के पास प्रस्तुत करेंगे। 31 मार्च तक प्रबन्धक समिति आगामी वर्ष के लिये आय-व्यय का प्रस्ताव पारित करेगी। प्रबन्ध समिति द्वारा 2/3 बहुमत से मनोनीत व्यक्ति एक माह पूर्व सूचना पर लेखा परीक्षण करने का सक्षम अधिकारी होगा। ✓
ब प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य की समय समय पर लेखा जोखा का निरीक्षण कर सकते हैं। किन्तु इसके लिए प्रबन्धक एवं अध्यक्ष की अनुमति अनिवार्य होगी तथा निरीक्षण उन्ही के समक्ष होगा।

सत्य प्रतिलिपि

श्री. अशोक कुमार शर्मा
अध्यक्ष

श्री. अशोक कुमार शर्मा

AN

Konki Rao

21/03/2021

Jeeval

स प्रत्येक तीन वर्ष पर प्रबन्धकारिणी के 2/3 बहुमत द्वारा एवं अध्यक्ष के अनुमति पर लेखा परीक्षण किसी सार्वजनिक लेखा परीक्षण (व्यवसायिक सी ए) द्वारा कराया जा सकता है।

14 संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही से संचालन का उत्तरदायित्व

इस प्रकार की कार्यवाही का संचालन का उत्तरदायित्व अध्यक्ष संरक्षक अथवा प्रबन्ध समिति द्वारा मनोनीत किसी व्यक्ति पर होगा। ✓

15 संस्था के अभिलेख

संस्था के कम से कम निम्न अभिलेख होंगे

अ सदस्यता रजिस्टर

ब कार्यवाही रजिस्टर बैठकों की कार्यवाही, एजेण्डा आदि का ब्यौरा

स स्टाक रजिस्टर

द लेखा-जोखा रजिस्टर तथा कैश बुक - रसीद बुक

य सूचना आंकड़े प्रचार आदि रजिस्टर.

र निर्वाचन रजिस्टर.

ल बाउचर रजिस्टर (समस्त व्यय का रिकार्ड)

व अन्य रजिस्टर जो समय समय पर आवश्यक हो प्रत्येक रजिस्टर पर अध्यक्ष व प्रबन्धक के द्वारा हस्ताक्षरित। ✓

16. विघटन

संस्था का विघटन तथा विघटित सम्पत्ति की निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

An
Kanti

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

अशोक कुमार शुक्ल

Jeevan

सत्य प्रतिलिपि

10/7/2011

सदस्य रजिस्ट्रार
प्राथमिक सोसाइटीज एवं विभाग
Ashok
22/11/11

किसी अन्य तिथि को बुलाई जा सकती है इस स्थिति बैठक में कवर पिछली बैठक के सम्मिलित सभी सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी और एजेण्डा के कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

र बैठकों में कार्य संचालन

1. बैठकों की अग्रगता अग्रगता करेंगे उनकी अनुपस्थिति में प्रबन्धक उपस्थित सदस्यों के बहुमत पर कोषाध्यक्ष या कोई अन्य पदाधिकारी प्रबन्ध का कार्य करें।
2. समिति की बैठक में पिछली मीटिंग की कार्यवाही की जायेगी एवं उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवाही ठीक न लगने पर उसकी टिप्पणी आलोचना, आपत्ति वही सदस्य कर सकता है जो उस बैठक में उपस्थित रहा है। आपत्ति पर निर्णय पीठासीन अधिकारी सबसे विचार विमर्श करने के पश्चात करेंगे। परन्तु शुद्धता के पश्चात पुनः आपत्ति स्वीकार न होगी। तत्पश्चात जारी बैठक के एजेण्डा के अनुसार कर सकते हैं कोई दैनिक आपत्तियों को छोड़कर बैठक छोड़कर जाने की कार्यवाही अनुशासनहीनता मानी जायेगी तथा अनुपस्थिति मानी जायेगी। प्रत्येक कार्यकारिणी बैठक का एक रजिस्टर रिकॉर्ड होगा।
3. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारी एवं सदस्य अविश्वास प्रस्ताव दे सकते हैं? परन्तु इराको आजीवन सदस्यों के 2/3 बहुमत से पारित कराना आवश्यक होगा।

क प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य

1. वर्ष के प्रारम्भ के बजट पर विचार कला तथा स्वीकार करना 1 वर्ष एक अप्रैल से 31 मार्च तक चलेगा।
2. कार्यालय के पदों पर नियुक्ति हेतु चयन समिति का गठन करना।
3. कार्यालय के प्रत्येक पद पर नियुक्ति स्थाईकरण, पदोन्नति दासता रोक, निलम्बन, अवकाश, प्रवृष्टि, अपील, सर, निष्कासन, पदच्युत आदि आदि समस्त अधिकार कार्यकारिणी के होंगे।
1. विशेषाधिकार यदि किसी कारण से यह संस्था एवं इसकी समस्त शाखायें समाप्त की जाती है अथवा कल अदम करार दे दी जाती है। तो इसकी सम्पूर्ण सम्पत्ति का निस्तारण का अधिकार केवल कार्यकारिणी को होगा। परन्तु कोई भी कार्य किसी व्यक्तिगत हित हेतु नहीं किया जायेगा अपितु जन समुदाय के हितकारी कार्यों का होगा।
2. समय समय पर सम्बन्धित विश्वविद्यालय के वर्तमान कुलपति के निर्देशन एवं निर्देशित नियमों और कानूनों का पालन करेगी।

An

Kantiben

21/11/11

Jeevan P.

Ashok
22/11/11