

• नियमावली •

1- संस्था का नाम: - सार्वजनिक उच्च शिक्षा पुरस्कार समिति ।

2- संस्था का पता: - ग्राम न पो 0- मुंगराबादशाह पुर, जलप: - जौनपुर ।

3- संस्था का क्षेत्र: - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

4- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग: -

संस्था के उद्देश्यों के पूर्ति आस्था रखने वाले मूल्येक वयस्क भारतीय नागरिक संस्था के सदस्य हो सकते हैं।

3- आजीवन सदस्य-

संस्था की स्थापना के समय संस्था के बोर्ड ^(प्रधान सदस्य) में 25000/- स्वयं नकद अथवा एक व अथवा कम्युनिज सम्पत्ति के रूप में देने वाले व्यक्ति इस संस्था के आजीवन सदस्य बन सकते हैं।

4- वार्षिक सदस्य-

संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ^(दस हजार रूपया) 1000/- स्वयं नकद अथवा वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में देने वाले व्यक्ति इस संस्था के सामान्य सदस्य बन सकते हैं।

5- संस्था की स्थापित

निम्नलिखित दशाओं में संस्था के सदस्यों की सदस्यता समाप्त नहीं जायेगी: -

- 1- किसी सदस्य की मृत्यु होने पर ।
- 2- किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर ।
- 3- किसी अनैतिक अपराध में दण्डित होने पर ।
- 4- संस्था के नियम विरुद्ध कार्य करने अथवा संस्था की सदस्यता से त्याग-पत्र देने पर ।
- 5- संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना सभा पत्रे अनुपस्थित होने पर ।
- 6- संस्था की निर्धारित सदस्यता शुल्क के रूप में देने वाले पर ।

Principal
Sarvajanik Pharmacy College
Mungra Badshahpur, Jaunpur

उद्योग प्रबन्धक
सार्वजनिक फार्मसी कॉलेज
मुंगरा बादशाहपुर जौनपुर

संस्था के उंग: -

संस्था के दो उंग होंगे: -

अ- साधारण सभा

ब- पब्लिकरिणी समिति ।

साधारण सभा -

निष्ठावली की धारा चार में निर्धारित सभी सदस्यों को
मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

क- कार्य -

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा
विशेष आवश्यक बैठक अध्यक्ष की उपस्थिति में आवश्यक-
तानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

ख- बैठक -

सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा
विशेष आवश्यक बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी
सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी ।

ग- कार्य-प्रणाली -

संस्था के सभी सदस्यों के के कम से कम दो तिहाई
उपस्थिति में साधारण सभा की समस्त बैठकों को
अभ्युक्ति पूर्ण मानी जायेगी ।

घ- वार्षिक अखिरोस -

संस्था का वार्षिक अखिरोस हर वर्ष 15 अगस्त के दिन
कराई जायेगी ।

संस्था के अधिकार एवं कर्तव्य -

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य निम्न प्रकार के
होंगे: -

- 1- संस्था के पब्लिकरिणी समिति द्वारा निर्धारित
विशेष केसों पर पुस्तकें, सामग्री आदि पर निर्णय करना।
- 2- संस्था की सामान्य नीति उसके कार्यक्रमों तथा
योजनाओं का निर्धारण करना।

Principal
Sarvajanic Pharmacy College
Mungra Badshahpur, Jaunpur

उपस्थित
पब्लिकरिणी
सदस्यों के अध्यक्ष
मुंगरा बादशाहपुर, जौनपुर

3-पुनर्व्यवस्थापिका समिति के पदाधिकारियों का चुनाव करना।

4-संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन

आवश्यक सुझाव के साथ स्वीकृति प्रदान करना।

5-संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, आय-व्यय विवरण आदि को एक स्वीकार करना।

पुनर्व्यवस्थापिका समिति-

साधारण तथा 2/3 बहुमत से पुनर्व्यवस्थापिका समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव/पुनर्व्यवस्थापक, उपसचिव एवं बोधालका के अलावा 9 सदस्य होंगे।

पुनर्व्यवस्थापिका समिति की सामान्य बैठक प्रत्येक छः माह पर कार्य में देर धार तथा विशेष आवश्यक वेत्त आवश्यकता-नुसार सचिव/पुनर्व्यवस्थापक द्वारा किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सामान्य बैठक की सूचना बैठक से पाँच दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सभी सदस्यों को लिखित स्वरूप में दी जायेगी।

पुनर्व्यवस्थापिका समिति के सभी सदस्यों के काम से काम से विश्रुति उपस्थिति में सामान्य 1 विशेष सभी बैठकों की सम्मूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

सदस्यों की पूर्ति- पुनर्व्यवस्थापिका समिति में किसी भी पदाधिकारी

उपरोक्त सदस्यता का स्थान रिक्त होने पर साधारण तथा बहुमत द्वारा साधारण तथा के सदस्यों में से किसी पौन्य सदस्य का निर्वाचन कर लिया जायेगा।

Principal
Sarvajanik Pharmacy College
Mungra Badshahpur, Jaunpur

उपरोक्त
सर्वजनिक फार्मसी कॉलेज
मुंगरा बादशाहपुर, जौनपुर

पुस्तककारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

पुस्तककारिणी समिति के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे: -

- 1- संस्था से सम्बन्धित बैठक में प्रस्तुत विषयों, पुस्तकों आदि पर विचार कर अपना निर्णय देना।
- 2- संस्था के पदाधिकारियों तथा वैयक्तिक व्यक्तियों के कार्यों का अन्वेषण करना तथा ज़रूर नियन्त्रण रखना।
- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, आवक-व्यय विवरण आदि को पारित करना तथा साधारण सभा की बैठक में उसे स्वीकार करना।
- 4- संस्था को जो नए-नए सम्पत्ति की रक्षा करना तथा उसके लक्ष्य व व्यय हेतु निर्णय करना।
- 5- पुस्तककारिणी समिति का कार्यक्रम सामान्य सभा में पारित करवा होगा।



पुस्तककारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

Principal

Shukla

- 1- साधारण सभा तथा पुस्तककारिणी समिति की सम्स्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
- 2- बैठकों में किसी पुस्तक या मासिकों में मतदान होने पर निर्णायक मत देकर उसका करना।
- 3- आगव्यता पक्षों पर संस्था के हित में सज्जि/पुस्तक की सहायता से उचित कार्यवाही करना।
- 4- अल्पकाल में अनुपस्थिति में उनके सभी कार्यों को करना।

Principal
Sarvajani Pharmacy College
Mungra Badshampur, Jaunpur

प्रमुख
सर्वजनिक फार्मसी कलेज
मुंगरा बादशाहपुर, जौनपुर

- 1- संस्था के समस्त कार्य संवाहन के लिये उत्तरदायी होना।
 - 2- संस्था से सम्बन्धित संस्थाओं से सम्पर्क रखना उन्हें सहायता देना और उनसे सहायता लेना।
 - 3- संस्था के क्लर्कों में विचारार्थ जो भी पुस्तकें, फाइलें, टिकट आदि आये हों उसे उचित की अनुमति से विचार प्रस्तुत करना।
 - 4- संस्था के आय-व्यय कलेक्टर-बोर्ड तैयार कर प्रबन्धकारी समिति और संस्था के अधीन में उसकी स्वीकृति करना।
 - 5- संस्था से सम्बन्धित आय-व्यय कागजातों पर हस्ताक्षर करना।
 - 6- संस्था से सम्बन्धित दैनिक कार्यकारिणों जैसे-पुमाना कार्य, अध्यापक, प्यराती आदि की नियुक्ति करना, त्साई करना तथा आय-व्यय पत्रों पर उनके लिखे दोगी पाये जाने पर उनके लिखे अनुशासनात्मक कार्य-वाही करना।
 - 7- संस्था से सम्बन्धित विभागों एवं व्यक्तियों के बीच-पत्र व्यवहार करना।
 - 8- संस्था से सम्बन्धित आय-व्यय कागजातों को अपने पास रखना।
- सम्बन्धित प्रबन्धक के अनुपस्थिति में उनके सभी आदेशों एवं उनके कार्यों को करना एवं उनके उपस्थिति में उनके कार्यों में सहयोग देना।



[Signature]
Principal
Sarvajani Pharmacy College
Mungra Badshahpur, Jaunpur

उत्प्रेषित
प्रबन्धक
सार्वजनिक फार्मसी कॉलेज
मुंगरा बादशाहपुर, जौनपुर

संस्था के विषय में

- 1-सचिव/प्रधान के सहयोग से संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा रखा एवं उसकी खोज करना और करना।
- 2-संस्था के बोध में प्राप्त स्वस्त फरराशि के असाधारित राशिदे देना तथा जो भी व्यय होवे उसकी पुष्टि में रसीद आदि को प्रमाण-स्वरूप रचना।
- 3-संस्था के आर्थिक व्यय हेतु सचिव/प्रधान से सिफारिश करना।
- 4-संस्था के आय-व्यय का मासिक विवरण तैयार करना तथा आदि के अन्त में सचिव/प्रधान को देना।

संस्था के विषयों तथा विनियमों में संशोधन प्रक्रिया -

साधारण स्तर के जो विचारों वृद्धि जहाँ नियमानुसार संस्था के विषयों एवं विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

संस्था के बोध -

संस्था के नाम किसी राष्ट्रीय बैंक वा पोस्ट ऑफिस में खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिससे संस्था को प्राप्त स्वस्त अनुदान, फन्डे एवं शुल्क आदि की फरराशि जमा की जायेगी जिससे संस्थात्मक कापूर्ण उत्तरदायित्व सचिव/प्रधान एवं बोधायक के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण -

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में संस्था के स्वस्त आय-व्यय के लेखों, रजिस्टरों एवं अन्य आवश्यक राशि की आदि किसी मान्यता प्राप्त पार्टी के प्रोफेशनल द्वारा कराया जायेगा।

Principal
Sarvajanic Pharmacy College
Munga Badshahpur, Jaunpur

उपरोक्त प्रोफेशनल है
सार्वजनिक फार्मसी कलेज
मंगा बदशापुर जौनपुर



13-संस्था द्वारा अर्थात् उनके निम्न लगाये गये अंतर्गत कार्यवाही का-

अंतर्गत कार्यवाही-

संस्था के द्वारा अर्थात् उनके निम्न लगाये गये अंतर्गत कार्यवाही के संघर्ष को अंतर्गत कार्यवाही/संघर्ष पर होगी।

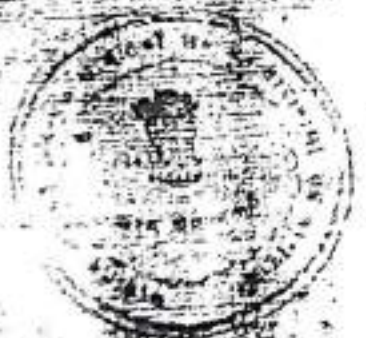
संस्था के अंतर्गत-

संस्था के मुख्य रूप से निम्न अभियोग गे:-

- अ- स्वरूपता रजिस्टर
- ब- कार्यवाही रजिस्टर
- ग- काल रजिस्टर
- द- कायुक्त आदि।

14- संस्था का निम्न-

संस्था के अंतर्गत अर्थात् उनके अंतर्गत कार्यवाही के निस्तारण के कार्यवाही कोलास्टा संघर्ष अभियोग की धारा 13 व 14 के अंतर्गत ही जायेगा।



संस्था के अध्यक्ष

(Signature)
हस्ताक्षर

Principal
Sarvajanik Pharmacy College
Mungra Badshahpur, Jaunpur

उद्योग संघ
सर्वजनिक फार्मसी कॉलेज
मुंगरा बादशाहपुर, जौनपुर