नियमावली

1- संस्था का नाम : सत्य नारायण मेमोरियल संस्थान

2- संस्था का पता : 18/18, सिविल लाइन्स, रायबरेली, (उ0प्र0)।

3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ0प्र0

4- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

संरक्षक सदस्य : ये वे सदस्य होगें जो 2 लाख रूपये एक मुश्त या इतने मूल्य की चल अचल सम्पत्ति संस्था को देगें अथवा वे लोग जो संस्था को विचारों से या अपने सक्रिय सहयोग देने पर प्रबन्ध समिति के सर्वसम्मत निर्णय से तय किये जाय।

आजीवन सदस्य : ये वे सदस्य होगें जो 1 एक लाख रूपये एक मुश्त देगें अथवा 10000/- रूपये प्रतिवर्ष लगातार 10 वर्ष तक जमा करने पर तथा प्रबन्ध समिति की स्वीकृति पर आजीवन सदस्य बनायें जायेगें।

सामान्य सदस्य : ये वे सदस्य होगे जो 100/- रूपये प्रतिवर्ष सदस्यता शुल्क देगें तथा प्रबन्ध समिति को आवदेन पत्र देने पर तथा प्रबन्ध समिति की स्वीकृति पर सदस्य बनाये जायेगें इनकी सदस्य संख्या प्रबन्ध समिति प्रत्येक वर्ष के लिये निश्चित करेगी।

5- सदस्यता की समाप्ति :

1- मृत्यु हो जाने पर।

2- पागल या दिवालिया हो जाने पर।

3- संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर तथा प्रबन्ध समिति के निर्णय पर।

4- नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।

5- नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।

6- त्यागपत्र देने पर अथवा 2/3 बहुमत से अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

7- बिना सूचना दिये हुए लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6- संस्था के अंग :

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

Principal
Indra Pharmacy College
Gadwara, Pratapgarh

A Singh

सत्य नारायण मेमोरियल संस्थान
रायबरेली

7- साधारण सभा का गठन : संरक्षक सदस्य, आजीवन सदस्य एवं साधारण सभा सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

बैठकें : साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।

सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति : साधारण सभा की गणपूर्ति कुल सदस्यों में से 1/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति हेतु मान्य होगी। स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति अनिवार्य नही होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन 2 वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:

1- प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2- संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन 2/3 बहुमत से किया जायेगा
4- संस्था की नीतियों का निर्धारण करना।

(8) प्रबन्धकारिणी समिति :

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष- एक, उपाध्यक्ष-एक, महासचिव एक, सचिव-दो, कोषाध्यक्ष-एक, सदस्य-तीन होंगे। इस प्रकार कुल संख्या नौ जो आवश्यकतानुसार 21 तक बढ़ाई जा सकती है।

बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देय होगी।

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति 2/3 सदस्यों की उपस्थिति मान्य होगी। स्थगित बैठक में गणपूर्ति आवश्यक नही होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान की रिक्त होने पर उसकी रिक्त की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

Principal
Indra Pharmacy College
Gadwara, Pratapgarh

(9) **प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :**

1- संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।

2- संस्था का वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयार करना।

3- कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, निलम्बन, सेवामुक्ति आदि करना।

4- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु योजना बनाना, तथा उनको क्रियान्वित करने हेतु सेमीनार सम्मेलन व जनजागृति आदि के लिए कार्य करना तथा सम्बन्धित साहित्य का प्रकाशन व वितरण आदि के कार्य करना।

5- बालक, बालिकाओं से सम्बन्धित शिक्षण संस्थानों तथा शिक्षा के अन्य विज्ञान, टेक्नालॉजी, प्रौद्योगिकी तथा व्यवसायिक शिक्षा आदि सम्बन्धी संस्थाओं को स्थापित कर उनका संचालन व प्रबन्ध करना।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच साल का होगा।

(10) **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :**

अध्यक्ष :

1- संस्था की प्रगति एवं प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यों को समुचित रूप से क्रियान्वित कराना।

2- संस्था के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए प्रबन्धकारिणी के सदस्यों के साथ मिलकर नियम व उपनियम बना सकता है।

3- संस्था का सर्वोच्च अधिकारी होने के नाते प्रबन्ध समिति, साधारण सभा की बैठकों, सम्मेलनों की अध्यक्षता करना।

4- महासचिव को कार्यकारिणी व साधारण सभा व विशेष बैठकों को बुलाने के लिए सलाह देना।

5- बैठकों के लिए दिनांक, स्थान, समय का अनुमोदन करना या उसमें परिवर्तन, परिवर्धन करना तथा बैठकों को स्थगित करना।

6- चेक, डिमाण्ड पत्र, बिल बाउचर, आहरण पत्र, ऋण पत्र आदि पर हस्ताक्षर करना।

7- व्यय की स्वीकृति करना तथा उससे सम्बन्धित अन्तिम निर्णय लेना।

8- संस्था के विकास हेतु सभी आवश्यक कार्य करना व निर्णय लेना।

9- संस्था के वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति व निलम्बन, निष्कासन कार्य करना।

10- संस्था के विरूद्ध कार्य करने वाले सदस्य अथवा पदाधिकारी को उसके पद से निष्कासन का अधिकार होगा।

Principal
Indra Pharmacy College
Gadwara, Pratapgarh

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के सभी अधिकारों का प्रयोग करना।

महासचिव :

1. संस्था की ओर से अध्यक्ष की सलाह सहमति से पत्र व्यवहार करना।
2. अध्यक्ष के आदेश व सहमति से कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।
3. संस्था के पक्ष व विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
4. कार्यवाही रजिस्टर पर बैठक की कार्यवाही लिखना।
5. चल-अचल सम्पत्ति की देख-रेख व सुरक्षा करना।
6. सदस्यों के नाम व पते सदस्यता रजिस्टर में नोट करना व रजिस्टरों का रख-रखाव करना।
7. अध्यक्ष की अनुमति से बैठकें बुलाना व उसके लिए सूचना भेजना।
8. अध्यक्ष के दिये गये निर्देशों का पालन करना।
9. वार्षिक रिपोर्ट साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।

सचिव :

1. महासचिव की अनुपस्थिति में महासचिव के सभी कार्यों को करना।
2. अध्यक्ष एवं महासचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।

कोषाध्यक्ष :

1- लेखा पुस्तक/रजिस्टर का रख-रखाव करना तथा संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।

2- व्यय सम्बन्धी बिल वाउचर तैयार करना तथा अध्यक्ष एवं महासचिव की स्वीकृति प्राप्त करना।

3- साधारण सभा की वार्षिक बैठक में संस्था का आय-व्यय का विवरण प्रस्तुत करना।

4- सदस्यों की सदस्यता शुल्क, चन्दा व अन्य स्रोतों से प्राप्त धन की रसीद काटना तथा सम्बन्धित रजिस्टर में उसको दर्ज करना तथा प्राप्त धन को बैंक में जमा करना।

5- अध्यक्ष एवं महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

6- संस्था का प्रतिवर्ष आडिट कराना।

(11) **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :**

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से नियमन, परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।

Principal
Indra Pharmacy College
Gadwara, Pratapgarh

(12) संस्था का कोष :

संस्था का समस्त कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम खाता खोल कर जमा किया जायेगा। जिसका संचालन अध्यक्ष/महासचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

(13) संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट):

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

(14) अदालती कार्यवाही:

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही की दशा में मुकदमों की पैरवी महासचिव/सचिव अथवा अध्यक्ष द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति से करायी जा सकती है।

(15) संस्था के अभिलेख:

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा रजिस्टर, स्टाक रजिस्टर तथा कैशबुक आदि होंगे।

(16) संस्था का विघटन:

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

(सत्य-प्रतिलिपि)

दिनांक

हस्ताक्षर

Principal
Indra Pharmacy College
Gadwara, Pratapgarh