

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : गोनर्द कल्याण वाहिनी समिति
2. संस्था का पूरा पता : नवाबगंज, पोस्ट नवाबगंज, तहसील तरबगंज,
जनपद गोण्डा (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :
 - (अ) आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एकमुश्त ₹0 1001/- (रुपये एक हजार एक) नकद या उतने सममूल्य की अचल सम्पत्ति दान देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।
 - (ब) सक्रिय सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एकमुश्त ₹0 51/- (रुपये इक्कावन) नकद या उतने सममूल्य की अचल सम्पत्ति दान देंगे वे संस्था के सक्रिय सदस्य होंगे।
 - (स) सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के प्रतिवर्ष (अधिकतम सात वर्षों तक) ₹0 11/- (रुपया ग्यारह) (उक्त अवधि तक) वार्षिक सदस्यता शुल्क देते रहेंगे वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे।
 - (ग) सहयोगी सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एकमुश्त ₹0 21/- (रुपया इक्कीस) अथवा इससे अधिक धनराशि इच्छापूर्वक नकद या उतने सममूल्य की अचल सम्पत्ति प्रतिवर्ष दान देंगे वे संस्था के सहयोगी सदस्य होंगे।

नोट : संस्था का सदस्य बनने हेतु सर्वप्रथम संस्था द्वारा निर्धारित योग्यता के अनुसार प्राथमिक अध्यक्ष को देना होगा जिस पर अध्यक्ष संस्थाहित में अपनी सहमति अथवा असहमति अंकित कर तीन दिवस की अवधि में प्रबन्धक को देगा। अध्यक्ष की सहमति के उपरान्त सदस्यता के प्रस्ताव को प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदन के लिए रखा जायेगा। प्रबन्धकारिणी की समिति द्वारा अनुमोदन प्रदान करने पर संस्था के प्रबन्धक को अंतिम स्वीकृति पर ही सदस्यता प्राप्त होगी।

सदस्यता शुल्क में वृद्धि अथवा कमी आवश्यकतानुसार की जा सकती है।

5. सदस्यता की समाप्ति : निम्नलिखित वशा में किसी भी सदस्य की सदस्यता संस्था से स्वतः समाप्त हो जायेगी।
 - (अ) मृत्यु हो जाने पर।
 - (ब) पागल या दिवालिया हो जाने पर।
 - (स) संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
 - (द) लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
 - (य) नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।
 - (र) त्यागपत्र देने पर।
 - (ल) संस्था के नियमों के उल्लंघन करने पर।
 - (व) सदस्यता की अवधि व्यतीत हो जाने पर।

6

संस्था के अंग : (अ) साधारण समिति (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

7

साधारण समिति

(अ) गठन

(ब) बैठक

(स) सूचना

(द) गणपूर्ति

(य) साधारण समिति के कर्तव्य :

1. संस्था की प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार कर वार्षिक बैठक में प्रस्तुत करना।
3. संस्था की वार्षिक बजट को वार्षिक बैठक में स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।
4. संस्था के वार्षिक बजट को स्वीकृति प्रदान करना।

8

प्रबंधकारिणी समिति

(अ) गठन

(ब) बैठकें

(स) सूचना अवधि

(द) गणपूर्ति

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति

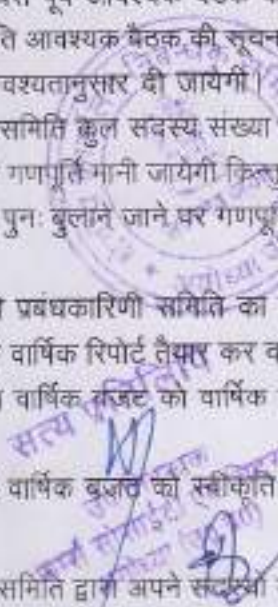
साधारण समिति द्वारा अपने संस्था में से प्रबंधकारिणी समिति के लिए एक अध्यक्ष एक, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबंधक, एक उपप्रबंधक, एक कोषाध्यक्ष, कुल पाँच पदाधिकारी एवं 15 सदस्य का निर्वाचन करेगे तथा पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति कुल 11 सदस्य होंगे।

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में तीन बार होगी किन्तु दो बैठकों के मध्य पाँच माह से अधिक न होगी। विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलायी जा सकती है।

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों 15 दिवस पूर्व विशेष बैठक की सूचना सात दिवस पूर्व एवं अति विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे के पूर्व प्रत्येक सदस्य को आवश्यकतानुसार दी जायेगी।

प्रबंधकारिणी समिति के कुल सदस्य संख्या के 2/3 से अधिक की उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी किन्तु गणपूर्ति के अभाव में संस्था का बैठक पुनः बुलाये जाने पर गणपूर्ति लागू नहीं होगा।

प्रबंधकारिणी समिति में स्थान रिक्त होने पर तत्समकी पूर्ति साधारण



समिति द्वारा रिक्त हुए स्थान की शेष अवधि के लिए 2/3 बहुमत से की जायेगी।

(र) प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य

- 1 संस्था की सदस्यता प्रदान करना।
- 2 संस्था में शिक्षकों/कर्मचारियों/पदाधिकारियों की नियुक्ति निष्कासन, निलम्बन आदि की पूर्ति करना।
- 3 संस्था के विकास का कार्य करना।
- 4 संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य करना।
- 5 संस्था के वार्षिक बजट का प्राक्कलन/प्राकरूप तैयार करना।
- 6 संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति/विकास के कार्यों हेतु राज्य/केन्द्र, राष्ट्रीय/ अन्तर्राष्ट्रीय, सरकारी/गैर सरकारी एवं वित्तीय/गैर वित्तीय निकाय/बैंक से सहायता/अनुदान एवं ऋण प्राप्त करना।

(ल) कार्यकाल

: एक बार चुनी गयी प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष छः माह का होगा।

9. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

(क) अध्यक्ष

- 1 सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
- 2 बैठक हेतु प्रबंधक द्वारा प्रस्तावित तिथि को अनुमोदित करना/स्थगित करना।
- 3 प्रबंधकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति हेतु साधारण समिति के किसी सदस्य को आवेदनार्थक के रूप में रिक्त तिथि से आग्रही छः माह की अवधि के लिए अस्थायी नियुक्ति करना।
- 4 संस्था के उद्देश्यों/विकास हेतु आवश्यक उपाय प्रबंधक को अग्रसारित करना।
- 5 संस्था के हित में सभी वर्ग की सदस्यता हेतु सहमति/असहमति प्रदान करना।
- 6 बैठक में समान मत होने पर निर्णायक मत का प्रयोग करना।

(ख) उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करना/अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकार एवं कर्तव्य का निर्वहन करना।

(ग) प्रबंधक

- 1 बैठक की कार्यवाही लिपिबद्ध करना एवं बैठक में शान्ति बनाये रखना।
- 2 संस्था के समस्त अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
- 3 संस्था द्वारा संचालित समूहों/विद्यालयों में शिक्षक नियुक्ति एवं सभी प्रकार के कर्मचारियों/अधिकारियों/पदाधिकारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/निलम्बन/निष्कासन कर सम्बन्धित पत्र जारी करना।
- 4 संस्था से सम्बन्धित वाद-विवाद की पैरवी करना।

124

- 5 संस्था हित में कार्यों का सुचारु रूप से संचालन हेतु अपना नामित उत्तराधिकारी नियुक्त करना।
 - 6 बैंको/ डाकघरों में कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त/एकल हस्ताक्षर से संस्था के खातों का संचालन करना।
 - 7 अन्य कार्य जो संस्था हित में हों को सम्पादित करना और व्यवस्था करना/नियन्त्रण रखना।
 - 8 संस्था के विकास हेतु अध्यक्ष से सहयोग का आदान-प्रदान करना।
 - 9 बैठक की तिथि प्रस्तावित करना तथा अध्यक्ष के अनुमोदन उपरान्त सभी सदस्यों को लिखित रूप में प्राप्त कराना।
 - 10 संस्था के विकास हेतु चल अचल सम्पत्तियों की व्यवस्था करना।
 - 11 संस्था के आय-व्ययों को स्वीकृत करना तथा लेखा परीक्षण से समिति को अवगत कराना।
 - 12 सरकारी/गैर सरकारी विभागों से पत्र व्यवहार करना।
 - 13 संस्था के समस्त बिलों/ धाउचरों के भुगतान/समायोजन की स्वीकृति प्रदान करना।
 - 14 संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्था अपनी सम्पत्ति (चल/अचल) को किसी वित्तीय संस्थान/संस्था से अपनी सम्पत्ति को बंधक कराकर आर्थिक सहायता अथवा ऋण प्राप्त करना।
 - 15 संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति/प्रसार/संचालन हेतु अन्य संस्थाओं/ समितियों से आर्थिक सहायता/आर्थिक सहयोग/ऋण/दान/अनुदान प्राप्त करना।
 - 16 संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राष्ट्रीय/राज्य/डिप्टी/डाकघर/अधिसूचित बैंक/पब्लिसायिंग बैंक/गैर सरकारी बैंक में अध्यक्ष के साथ संयुक्त/एकल हस्ताक्षर से संस्था के खातों का संचालन करना।
 - 17 संस्था उद्देश्यों की पूर्ति/प्रसार/संचालन हेतु अन्य संस्थाओं/ समितियों को आर्थिक सहायता/आर्थिक सहयोग/ऋण/दान/अनुदान प्रदान करना।
 - 18 संस्था द्वारा अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्था अपना या किसी अन्य संस्था/व्यक्ति की अथवा अचल सम्पत्ति का क्रय/विक्रय करना।
 - 19 संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति/प्रसार/संचालन के लिए संस्था हेतु चल/अचल सम्पत्ति क्रय/व्यवस्था करना तथा संस्था की चल अचल सम्पत्ति निस्तारण/विक्रय करना।
- प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक के समस्त कर्तव्यों/ दायित्वों का निर्वहन करना।
1. संस्था के कोष का रख-रखाव करना।
 2. प्रबन्धक द्वारा स्वीकृत बिलों/धाउचरों का भुगतान करना एवं लेखा रखना।
 3. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण वर्ष में एक बार करना।
 4. आय-व्यय की लेखा परीक्षण से प्रबन्धक को सूचित करना।

(घ) उपप्रबन्धक

(ङ) कोषाध्यक्ष

Amli

प.स.

संस्था के नियमों / विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

साधारण समिति के 3/4 से अधिक सदस्यों के बहुमत पर संस्था के नियमों/विनियमों में संशोधन/परिवर्तन/परिवर्द्धन किया जायेगा।

11. संस्था का कोष :

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/झाकधर/अधिसूचित बैंक/व्यवसायिक बैंक/गैर सरकारी बैंक (Nationalised Bank/Post Office/Scheduled Bank/Commercial Bank/Private Bank) में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जो प्रबन्धक तथा अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से निकाला जायेगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण :

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण वर्ष में एक बार चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट द्वारा कराया जायेगा और लेखा परीक्षण प्रबन्धक द्वारा समक्ष सुचनाार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

13. संस्था एक अविघटनीय (irrevocable) संस्थान है।

14. संस्था द्वारा आम जन मानस लाभायित होंगे, न कि कोई व्यक्ति विशेष।

15. संस्था के विघटन की स्थिति में अपने कोष/सम्पत्ति को ऐसे ही किसी संस्थान को जिसके उद्देश्य इसके समान ही हों को हस्तांतरण (transfer) कर सकेगी।

16. संस्था अपने कोष/सम्पत्ति को इस संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ही प्रयोग में ला सकेगी।

17. संस्था के अभिलेख :

राजपण्ड्य रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, सदस्यता रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, कृपा बुक, रसिद बुक तथा अन्य अभिलेख जो आवश्यक हों संस्था के अधिकार में होंगे।

18. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही

यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन होता है तो उसके विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 एवं 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

हस्ताक्षर

सत्य प्रामाणिक
संस्था का
अध्यक्ष