

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : पटेल एजुकेशनल ट्रस्ट मैट्रिकर लीमिटेड।

2. संस्था का पता : नौ० बन्दीपुर मल्लार्थी, जिला हरदोई।

3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुक्त 5001/- रुपये नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप में प्रदान करेगा। यह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को 1101/- रुपये वार्षिक प्रदान करेगा। यह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

5. सदस्य की अर्हतायें : कोई भी सदस्य जो संस्था के कार्यक्षेत्र का मूल निवासी हो स्वस्थ वित्त एवं वस्त्रिण हो, भारतीय नागरिक हो, न्यायालय द्वारा अपराधी, दिवालिया, पागल आदि घोषित न हुआ हो संस्था के कार्यकलापों में आस्था रखता हो, निर्धारित शुल्क देकर संस्था का सदस्य बन सकता है।

6. सदस्यता की समाप्ति :

- 1- (मृत्यु)
- 2- मरणाधिकार
- 3- निवृत्ति
- 4- संसृष्टि

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. लगातार तीन हानिकारक कार्य करने पर।
4. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
6. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
7. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित होने पर।

7. सदस्यता के अंग-

1. सामारण सभा
2. प्रबंधकारिणी समिति



संस्था के आजीवन, सामान्य दोनों प्रकार के सदस्यों की निलकार सामारण सभा का गठन होगा।

सामारण सभा की सामान्य बैठक साल में चार बार विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सामारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जाएगी।

सामारण सभा की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति सम्पूर्ति बन्दि होगी।

संस्था प्रशासक

(Handwritten signature)

संस्था प्रशासक
संस्था का कार्यालय
नौ० बन्दीपुर मल्लार्थी, जिला हरदोई

(Handwritten signature)
प्रबंधक

संस्था का कार्यालय
नौ० बन्दीपुर मल्लार्थी, जिला हरदोई

विशेष वार्षिक अभिवेदान : साधारण सभा का वार्षिक अभिवेदान साल में एक बार होगा जिसकी विधि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से ठव की जाएगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. संस्था के नीतियों का निर्धारण करना।
5. संशोधन प्रक्रिया 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना।

B. प्रबंधकारिणी समिति:

गठन :

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें संख्या-1, अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, मंत्री/प्रबन्धक-1, आर्चीटर-1 कोषाध्यक्ष-1, एवं सदस्य-05 होने हन प्रकार कुल संख्या 11 होगी एवं आवश्यकतानुसार कम से कम 07 एवं अधिकतम 21 की जा सकती है।

बैठकें :

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में धार धार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि :

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 72 घंटे पूर्व लिखित रूप से दी जाएगी।

गणपूर्ति :

प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति:

प्रबंधकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।



प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. समिति द्वारा अन्य विद्यालय चलाएंगे एवं अन्य कार्य की सम्पादित किये जायेंगे।
2. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केंद्र सरकार, डूबा, पुनिसोक, स्वाम्भ्य मंत्रालय, समाज कल्याण विभाग, केन्द्रिय समाज सहायकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कपार्ट, अपार्ट, नाबार्ड, श्रम मंत्रालय, इन्ड मंत्रालय, एफपीओआरएओ, जिला उद्योग केंद्र, विधायक निधि, सांसद निधि आदी प्रागेद्योग बोर्ड/आयोग, से ग्रन्थ अनुदान एवं पाल इत्यादि प्राप्त उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।

2022-23
 10/10/23

प्रबन्धक
 उपरान्त संकेत कार्यवाही
 जयपुर मन्सारी (उपरी)

कार्यपालक : प्रबंधकारिणी समिति का कार्यपालक पीपल सदन का होगा।

9. प्रबंधकारिणी समिति के प्रदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

- संरक्षक :**
1. सभ्य-समय पर संस्था के समस्त पदाधिकारियों एवं सदस्यों को उचित धन वसूली देना।
- अध्यक्ष :**
1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
 2. सभान गत होने पर एक निर्णायक गत देना।
 3. बैठकों के लिए दिनांशों का अनुमोदन व त्यागन करना।
 4. बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
- सहाय्यक :**
1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के कार्यों का निर्वहन करना एवं उसके कार्यों में सहयोग देना।
- मंत्री/प्रबन्धक :**
1. संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
 2. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
 3. संस्था की सम्पूर्ण सम्पत्ति की देख रेख करना एवं उसकी सुरक्षा करना।
 4. संस्था की शान्ति एवं विकास का हर सम्भव प्रयत्न करना।
 5. संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति एवं सेवा मुक्ति करना तथा निष्कासन का कार्य करना।
 6. पारिश बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।
 7. विद्युत् कार्यवाही को बैठक में पढ़कर सुनाना।
 8. बिल, वातचरों आहरण पत्रों, सविदा पत्रों, भेक, आदि पर हस्ताक्षर करना तथा व्यय को अनुमति देना।
 9. सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना।
 10. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
 11. संस्था के कार्यों का प्रचार प्रसार करना।
 1. संस्था के लेखे जोखी का छाबीटिंग करना।
 1. मंत्री/प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
 2. काय बन्द का लेखा-जोखा रखना।
 3. सदस्यों से दान-सन्दा, अनुदान एवं अन्य सौतों से धन प्राप्त कर पद्यागिधि रसीद देना व बैंक में जमा करवाना।

(हस्ताक्षर)

सदस्य

सहाय्यक



10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा संस्था के नियमों में संशोधन परिवर्तन करना।

प्रबन्धक
सुपरवाइजर पार्षदी कर्मचियार
कमीटर कससवी 11-11-2017

सत्य प्रसासिंग
कर्मचारी सहायक
कर्मचारी सहायक
कर्मचारी सहायक



11. संस्था कोष :

संस्था कोष राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा शिखरदूत बैंक में संस्था के नाम से बचत/सावधि खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका जाहरण मंत्री/प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

12. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट) :

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य अडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व संस्था के मंत्री/प्रबन्धक या उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख :

1. सदस्यता रजिस्टर,
2. कार्यवाही रजिस्टर,
3. स्टॉक रजिस्टर,
4. बैंक बुक,

15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी।

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक

हस्ताक्षर :-

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



महाराष्ट्र प्रजासत्ताक

राज्य सरकार

आवास एवं शहरी विकास

राज्य आवास निगम

मुंबई

महाराष्ट्र