

नियमावली

1. संस्था का नाम : ए०वी०एम०शिक्षा समिति,
संस्था का पूरा नाम : अनील, आशीष, विवेक, महेन्द्र, शिक्षा समिति
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम व पो० धौरेरा, तह० नवाबगंज जिला बरेली
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:-

संस्था की सदस्यता प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्रबन्धकारिणी समिति में प्रस्तुत किया जायेगा। जिसके निर्णय के उपरान्त ही कोई व्यक्ति संस्था का सदस्य बन सकेगा। आवेदक का वालिग होना आवश्यक होगा सदस्यता का वर्गीकरण निम्न प्रकार होगा।

आजीवन सदस्य- समिति को एक मुश्त रूपये 1500/- नकद या इसके समक्ष चल/अचल सम्पत्ति प्रदान करने वाले व्यक्ति समिति के आजीवन सदस्य कहलायेगे।

विशिष्ट सदस्य- समिति को एक मुश्त रूपये 700/- देने वाले व्यक्ति पांच वर्ष के लिये विशिष्ट सदस्य बन सकेगे।

साधारण सदस्य- संस्था को मात्र 200/- प्रतिवर्ष सदस्यता शुल्क प्रदान कर कोई भी व्यक्ति साधारण सदस्य बन सकेगा।

5. सदस्यता की समाप्ति- निम्नलिखित आधार पर सदस्यता की समाप्ति हो जायेगी।

मृत्यु होने पर- वे सदस्य जिनकी किसी कारण से मृत्यु हो जायेगी उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

पागलपन होने पर- किसी सरकारी डाक्टर के द्वारा किसी सदस्य को पागल घोषित करने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

दण्डित होने पर- वे समस्त व्यक्ति जिनको किसी न्यायालय ने किसी अपराध में दण्डित किया हो तो उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

दिवालिया होने पर- वे सदस्य जो दिवालिया घोषित हो जायेगे उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

सदस्यता शुल्क न देने पर- ऐसे सदस्य जिनका निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न होगा।

मीटिंग में अनुपस्थित- लगातार तीन बैठको में बिना सूचना दिये अनुपस्थित रहने वाले व्यक्ति सदस्यता के पात्र न होंगे।

त्याग पत्र स्वीकृत होने पर- यदि किसी सदस्य द्वारा त्याग पत्र देने तथा उसके स्वीकार हो जाने पर।

संस्था के विरुद्ध कार्य करने पर- यदि किसी सदस्य द्वारा संस्था के नियमों का पालन नहीं किया जाता है तथा संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।

6. संस्था के ध्येय-

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा

गठन- इस संस्था की साधारण सभा कहलायेगी जिसमें सभी वर्गों के सदस्यों को सम्मिलित किया जायेगा इन सभी सदस्यों को अपना मत प्रबट करने का अधिकार होगा।

बैठके- साधारण सभा की सामान्य बैठक एक साल में कम से कम एक बार होगी। तथा आवश्यकता होने पर कभी भी विशेष बैठक बुलाई जा सकेगी।

सूचना- ऐसा एजेन्डा जिसमें बैठक का विषय, तिथि, स्थान व समय अंकित हो सदस्यों के पास सामान्य बैठक के लिये कम से कम एक सप्ताह पूर्व एवं विशेष बैठक के लिये कम से कम 3 दिन पूर्व पहुंचानी आवश्यक होगी सूचना निजी वाहक द्वारा दी जायेगी।

गणपूर्ति-साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत से सदस्यों की उपस्थिति हो जाने पर इसकी बैठको का कोरम पूर्ण होगा इस प्रकार कोरम 2/3 होगा।

विशेष बार्षिक अधिवेशन व उसकी तिथि:- यह अधिवेशन हर साल के अन्तिम सप्ताह में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित तिथि पर अर्थात् दिसम्बर माह के आखरी सप्ताह में आहूत किया जायेगा इसमें बार्षिक बजट पर विचार होगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन अपने सदस्यों में से करना।
2. संस्था के आय व्यय पर नियंत्रण रखना व सालाना रिपोर्ट पास करना।
3. उददेश्यों की पूर्ति करना व नियमों में परिवर्तन करना।
4. कार्यकारिणी समिति में रिक्त होने वाले स्थानों की पूर्ति करना।

UKfa
M. Singh

सोना देवी
Member Secy

गणपूर्ति समिति

05/10/2017

7. प्रबन्धकारिणी समिति- इस समिति को कार्यकारिणी समिति भी कहा जायेगा जिसका गठन, बैठक, कोरम, सूचना अवधि आदि निम्न प्रकार होगी।

गठन-

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के सदस्यों

द्वारा अपने सदस्यों में से किया जायेगा इसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, उपप्रबन्धक, कोषाध्यक्ष एवं शेष सदस्य होंगे जिनकी संख्या घटाई बढाई जा सकती है जिसमें सदस्यों की संख्या पदाधिकारियों सहित कम से कम 07 व अधिकतम 25 होगी, जो आवश्यकतानुसार घटाई-बढाई जा सकती है। चुनाव प्रक्रिया- चुनाव प्रक्रिया में वे सभी सदस्य भाग ले सकेंगे जिन्होंने नियमानुसार सदस्यता शुल्क जमा अदा करके उचित रसीद प्राप्त कर ली हो तथा जिन्हें साधारण सभा के गठन के अनुसार मत देने का अधिकार हो साधारण सभा द्वारा चुनाव के लिये आहूत की गयी नियमानुसार बैठक में समस्त पद अधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव कम से कम एक प्रस्तावक और एक अनुमोदक के द्वारा अनिवार्य है।

बैठके-प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक एक साल में तीन बार होगी तथा आपातकालीन स्थिति में कभी भी विशेष बैठक का आयोजन हो सकेगा।

सूचना-प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना तीन दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना कम से कम 24 घंटे पूर्व समस्त सदस्यों व पदाधिकारियों को दी जायेगी।

गणपूर्ति- यदि बैठक में सदस्यों की उपस्थिति 2/3 हो जायेगी तब इसकी बैठक ने गणपूर्ति होगी इस प्रकार कोरम 2/3 होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति-प्रबन्धकारिणी समिति में किसी सदस्य का स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के सदस्यों में से अपने सदस्यों में 2/3 बहुमत से किया जायेगा जो शेष कार्यकाल के लिये होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:-

कर्मचारियों की नियुक्ति पदान्ति अवनति आदि करना

समिति का उचित रूप से संचालन करना।

उद्देश्यों की पूर्ति करना व नियमों परिवर्तन करना।

सदस्यों के त्यागपत्र स्वीकार करना।

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का रहेगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

अध्यक्ष - 1. समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।

बैठक में समान मत होने पर निजी मत के अतिरिक्त एक निर्णायक मत देना।

3. बैठकों में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।

4. संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना व अपने सुझाव देना।

5. संस्था के हित में कार्य करना।

6. संस्था की सामान्य कार्य पूर्ण कराना।

उपाध्यक्ष - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके कार्य अस्थाई रूप से करेगा

प्रबन्धक - 1. संस्था के कोष का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।

2. समिति की बैठकों का आयोजन करना तथा उनकी लिथि निर्धारित करना।

3. बैठकों की कार्यवाही को कार्यवाही रजिस्टर में लिपिवृद्ध करना व उसको बैठक में पढवाकर सुनवाना।

4. संस्था की ओर से समस्त प्रकार के पत्र व्यवहार करना।

5. संस्था को प्राप्त होने वाली समस्त धनराशि दान, चन्दा, अनुदान एवं ऋण प्राप्त करना।

6. समिति के अभिलेखों की सुरक्षा करना व उनकी तैयारी करना।

Adhik

U.K. Singh
M. Singh

सोना देवी

Manjushree Singhwar

जय प्रतिलिपि

5 महीने

Adhik

उपाध्यक्ष

उपाध्यक्ष

उपाध्यक्ष

05/10/2017

7. संस्था की ओर से होने वाली अदालती कार्यवाही की परवही करना।
 8. संस्था की चल/अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना एवं देखभाल करना।
- उपप्रबन्धक- प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके कार्य अस्थायी रूप से करेगा।**
- कोषाध्यक्ष-**

यह अपने पास 5000/-रुपये तक नकद रख सकता है अधिक धनराशि को बैंक/पोस्ट ऑफिस में जमा करेगा एवं बिल वाउचर तैयार कर उनको पास करायेगा।

10. संस्था के नियमो व विनियमो में संशोधन प्रक्रिया :-
साधारण सभा की विशेष बैठक में 3/5 बहुमत से पारित प्रस्ताव बैठक के सदस्यों की उपस्थिति 2/3 होने के आधार पर संस्था के नियमों में परिवर्तन एवं उपनियम बनाने की कार्यवाही की जायेगी परन्तु यह परिवर्तन उस समय मान्य होंगे जब इनकी अनुमति सम्बन्धित कार्यालय से प्राप्त हो गयी हो।

11. संस्था का कोष (लेखा व्यवस्था)
समस्त श्रेतो से प्राप्त धनराशि को स्थानीय एवं राष्ट्रीयकृत बैंक में समिति के नाम से खोले गये खाते में समिति की समस्त धनराशि जमा की जायेगी इस खाते का संचालन संस्था के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष द्वारा संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

12. संस्था को आय व्यय का लेखा परीक्षण किसी मान्यता प्राप्त सी0ए0(वार्टेड-एकाउन्टेन्ट) से प्रत्येक वर्ष अथवा आवश्यकतानुसार कमी भी कराई जायेगी जिसकी जांच आस्था प्रबन्धकारिणी समिति में प्रस्तुत की जायेगी।

13. संस्था के द्वारा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:-
यदि संस्था किसी न्यायालय में कोई वाद दायर करेगी अथवा संस्था के विरुद्ध कोई वाद किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दायर किया जायेगा तो इसके संचालन का पूर्ण उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक का होगा।

संस्था के अभिलेख- समस्त प्रकार के अभिलेखों के रखरखाव हेतु संस्था के निम्न लिखित अभिलेख होगा।

- सदस्यता रजिस्टर,
- कार्यवाही रजिस्टर,
- स्टाक रजिस्टर,
- कैश बुक

5. एजेन्डा रजिस्टर
- संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही:-

यदि किसी कारण से संस्था समाप्त हो जायेगी या संस्था विघटित हो जायेगी तो इस प्रकार बची हुई चल/अचल सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी।

दिनांक : 01.06.2012

सत्य प्रतिलिपि ।



Amish

VK

Mudinh

सोना देवी

Manju Devi Gangwar

सत्य प्रतिलिपि

Amish

05/10/2012

संस्था प्रबन्धक
संस्था अध्यक्ष
संस्था प्रबन्धक