भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

41AB 499366

सर्व शिक्षा प्रसार सेवा समिति
94/197, डा० संजय वाली गली गांधी रोड बड़ौत
जिला बागपत कुल 50015
नियमावली

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ ... लिपिक
कार्यालय ... रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स मेरठ
23-5-12

<u>नियमावली</u>

1-	संस्था का नाम	:	सर्व शिक्षा प्रसार सेवा समिति।
2-	संस्था का पूरा पता	:	24/127, डा0 संजय वाली गली गांधी रोड, बडौत, जिला- बागपत।
3-	संस्था का कार्यक्षेत्र	:	समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4-	संस्था के उद्देश्य	:	स्मृति-पत्र के अनुसार होंगे ।

5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

क- सदस्यता :-

जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था के उद्देश्यों के प्रति पूर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख- सदस्यों के वर्ग :-

अ- आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 101000/- रू0 (एक लाख एक हजार रूपये) नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा। प्रथम प्रबन्धसमिति के गठन के बाद किसी व्यक्ति को आजीवन सदस्य बनने के लिए समिति के चार पदाधिकारी की स्वीकृति लेकर प्रार्थना पत्र प्रबन्धक को देना होगा जिसे स्वीकृत करने के लिए प्रबन्धसमिति की मीटिंग में प्रस्तुत करना होगा। जिसपर स्वीकृति/ अस्वीकृति का निर्णय होगा। आजीवन सदस्य अपने जीवन-काल में किसी भी सदस्य/सज्जन को अपने स्थान पर मनोनीत कर सकते है, जिनके लिए शुल्क देय नहीं होगा। आकस्मिक मृत्यु की स्थिति में उनके स्थान पर उनका वारिस आजीवन सदस्य प्रस्तावित होगा।

पीयूष कुमार जैन

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/ ...
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स मेरठ
03-4-12

ब- सामान्य सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 151/-रू0 नकद वार्षिक शुल्क या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा ।

6- सदस्यता की समाप्ति :-

1- सदस्य की मृत्यु होने पर ।

2- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर ।

3- संस्था की सदस्यता शुल्क अदा न करने पर। (सामान्य सदस्यों के लिये)

4- सदस्य को दिवालिया अथवा पागल घोषित होने पर।

5- संस्था के विरूद्ध कार्यो में संलिप्त पाये जाने पर।

7- संस्था के अंग :- क- साधारण सभा।

ख- प्रबन्धकारिणी समिति।

8- साधारण सभा :-

क-गठन:- संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी ।

ख-बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :- सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायगी ।

घ-कोरम :- साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल संख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक के लिए कोरम की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो ।

ड- विशेष वार्षिक अधिवेशन :-

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/ अन्वेषक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स मेरठ

03-4-12

घ-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था के प्रवन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।

2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना ।

3- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/ 3 बहुमत से करना।

4- संस्था की नीति निर्धारित करना ।

5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना ।

9- प्रवन्धकारिणी समिति :-

क-गठन :- संस्था की प्रवन्धकारिणी समिति के चुनाव में वोट देने का अधिकार केवल आजीवन सदस्यों को ही होगा। जिसमें अध्यक्ष- एक, प्रबन्धक- एक, उपप्रबन्धक- एक, कोषाध्यक्ष- एक एवं सदस्यगण- छः से आठ होगे। जो आवश्यकता पड़ने पर घट-बढ सकेगी।

ख-बैठक :- सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार एवं विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशन पर बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :- सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेंजर द्वारा दी जायेगी ।

घ-कोरम :- प्रवन्धकारिणी समिति का बैठक का कोरम तीन चौथाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।

ङ-रिक्त पद की पूर्ति :-

प्रवन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति प्रवन्धकारिणी समिति स्वयं साधारण सभा सदस्यो में से बहुमत द्वारा शेष कार्यकाल की अवधि के लिए कर लेगी ।

च-कार्यकाल :- प्रवन्धसमिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

छ-प्रवन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना ।

2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना।

पीयूष कुमार जैन

SK 1919

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/ अनुलेखक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स मेरठ

03-4-12

3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना।

4- प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना ।

5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना ।

10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना ।

2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना ।

3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।

4- संस्था के हित में कार्य करना।

प्रबन्धक :-

1- संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना।

2- संस्था के अन्तर्गत संचालित स्कूल यूनिट आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

3- संस्था के समस्त वाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित भी करना ।

4- संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना ।

5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अध्यक्ष के साथ मिलकर दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना व संस्था की चल व अचल सम्पत्ति को बन्धक रखकर बैंक आदि से संस्था की उद्देश्य की पूर्ति हेतु ऋण प्राप्ति करना।

कार्यालय उप निबन्धक समितियाँ उ०प्र० सत्यमेव जयते मेरठ क्षेत्र, मेरठ

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/ ...
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स मेरठ
03.05.12

SK9017

6- संस्था के सदस्य/ कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति करना।

उपप्रबन्धक :- प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपप्रबन्धक को निहित होंगे।

कोषाध्यक्ष :-

1- संस्था के कैश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इन्द्राज करना।

2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।

3- अध्यक्ष तथा प्रबन्धक के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

11- नियमो-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमो-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में दो तिहाई बहुमत पूर्ण होने पर संशोधन/ परिवर्तन मान्य होगा।

12- संस्था का कोष :-

संस्था का कोष संस्था के नाम से किसी भी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

13- आय व्यय लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट प्रबन्धसमिति द्वारा नियुक्त आडिटर अथवा सी०ए० द्वारा कराया जायेगा, जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- कानूनी कार्यवाही :- संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही प्रबन्धक द्वारा की जायेगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रान्तर्गत की जायेगी।

15- अभिलेख :- सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा, लेजर, कैश बुक रसीद बुक आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे ।

सत्य प्रतिलिपि

16- विघटन : संस्था की विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

17- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु :

(अ) चन्दा, दान, ऋण, अनुदान स्वरुप आर्थिक सहायता प्राप्त करना।

(ब) किसी भूमि, भवन तथा चल-अचल सम्पत्ति को अनुदान में प्राप्त करना, क्रय करना, व्यवस्थित रखना, हस्तान्तरण करना या पट्टे या किराये या किराये पर लेना या अनुज्ञा द्वारा अन्य साधनो से प्राप्त करना।

(स) संस्था की भूमि पर निर्माण, मरम्मत या पहले से बने भवनों में आवश्यक परिवर्तन, परिवर्धन एवं उन्हें बिजली, पानी, फर्नीचर, शौचालय आदि आवश्यक प्रयोगिक सुविधाओं से सुसज्जित करना।

(द) संस्था की भूमि भवन, चल-अचल सम्पत्ति को विक्रय, हस्तान्तरण करना, विनियम करना, बन्धक रखना, पट्टे अथवा किराये पर उठाना या अन्य साधनों से नियमानुसार हस्तान्तरण करना, किन्तु यह सक्षम न्यायालय की अनुमति के वैध नहीं होगा।

(य) शिक्षा के व्यापक विस्तार के लिये जरूरतमन्द संस्थानो को ऋण व अनुदान उपलब्ध कराना।

(र) शिक्षा के प्रसार एवं केन्द्रो के निर्माण के लिये ऋण लेना।

18- आय के स्त्रोत :-

1- भारत सरकार।
2- उत्तर प्रदेश सरकार।
3- अन्य राज्य सरकार।
4- विदेशी संस्थायें।
5- ~~विदेशी सरकार~~।
6- बैंक को ऋण।
7- सदस्यता शुल्क।
8- दान।
9- नाबार्ड, हुडको, आर0एम0के0, एन0एल0सी0 से अनुदान या ऋण।

कार्यालय उप निबन्धक समितियाँ उ0प्र0 मेरठ क्षेत्र, मेरठ — सत्यमेव जयते

दिनांक- 13-12-2007

सत्यप्रतिलिपि ।

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अनुसेवक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ
03-4-12