

नियमावली

- 1 संस्था का नाम : गणतन्त्रवादी मित्र महाविद्यालय समिति
- 2 संस्था का पता : धाम च पोस्ट-सम्पूर्ण-बैजपुर जिला-जीजपुर (30900)
मूल्या-कांग्रेस, बाह्य-कांग्रेस, मन्दासराज, अर्ध-सदर
जनपद जीजपुर (संस्था का पता)
- 3 संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
- 4 संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :
संस्था की सदस्यता निम्नवत् होगी -

अ. आजीवन सदस्य / संरक्षक सदस्य -

ऐसे सदस्य जो संस्था की स्थापना के समय स्मृति पत्र पर हस्ताक्षर किये हैं तथा संस्था के कोष में कम से कम रु० 10,000/- (रुपये दस हजार) नगद धनराशि या उसके बराबर मूल्य की चल-अचल सम्पत्ति एक बार में दिये हैं, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

ब. विशिष्ट सदस्य

जो व्यक्ति रु० 5,000 (रुपये पाँच हजार) या उसके बराबर की सम्पत्ति एक मुरत देगे, वह विशिष्ट सदस्य होगा।

स. सामान्य सदस्य -

ऐसे सदस्य जो संस्था के कोष में रु० 1,000/- (रुपये एक हजार) नगद धनराशि सदस्यता शुल्क के रूप में देगे, वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे। जिनका कार्यकाल 5 वर्ष का होगा किन्तु इन्हे यह अधिकार होगा कि समय के अन्दर अपनी सदस्यता शुल्क प्रबन्धक को देकर नवीनीकरण करा लें।



निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी -

- 1 किसी सदस्य की मृत्यु होने पर।
- 2 किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर।
- 3 किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
- 4 किसी सदस्य के संस्था की सदस्यता से स्वयं त्यागपत्र देने पर।
- 5 किसी सदस्य के द्वारा संस्था के हित के विरुद्ध कार्य करने पर प्रबन्ध समिति द्वारा सदस्यता की समाप्ति करा जायेगी।

सत्य प्रति लिपि

संस्था की सदस्यता की शर्तें
संस्था की सदस्यता की शर्तें
संस्था की सदस्यता की शर्तें

संस्था की सदस्यता की शर्तें
संस्था की सदस्यता की शर्तें
संस्था की सदस्यता की शर्तें

6. संस्था के अंग
7. साधारण सभा
- अ. गठन
- ब. बैठक
- स. सूचना अवधि
- द. गणपूर्ति/कोरम
- य. वार्षिक अधिवेशन-
1. साधारण सदस्य के द्वारा निर्धारित सदस्यता शुल्क जमान करने पर या उनका कार्यकाल समाप्त होने पर।
- संस्था के निम्नलिखित दो अंग होंगे -
1. साधारण सभा।
 2. प्रबन्धकारिणी समिति।
- संस्था के सभी कोटि के सदस्यों को मिलाकर एक साधारण सभा होगी।
- साधारण सभा की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य होगी। विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।
- साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।
- संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों की 1/3 उपस्थिति में साधारण सभा की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।
- संस्था का वार्षिक अधिवेशन प्रत्येक वर्ष के जनवरी माह में हुआ करेगी।

२. साधारण सभा के कर्तव्य -

1. संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्यकलाप आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए बजट की स्वीकृति प्रदान करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
4. प्रबन्ध समिति द्वारा किसी को साधारण सभा का सदस्य बनाने पर ऐसे व्यक्ति को सदस्य बनाने पर निर्णय लेना।



४. प्रबन्धकारिणी समिति -

अ. गठन

साधारण सभा के सभी कोटि के सदस्यों के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबंधक, उपप्रबंधक, कोषाध्यक्ष तथा

संस्था के अध्यक्ष

प्रबन्धकारिणी समिति

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

प्रबंधक

उपप्रबंधक

कोषाध्यक्ष

क्रमांक 3 पर

प्रबन्धकारिणी समिति

अध्यक्ष

संघ सभासद सदस्य होते।

घ. बैठक

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम तीन बार एवं विशेष / आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

ण. सूचना अवधि

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 7 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से एक दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

च. गणपूर्ति

प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्यों एवं प्रबन्धकारिणी संस्था के पदाधिकारियों में बैठक की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

द. रिक्त स्थानों की पूर्ति

प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य की रिक्त स्थानों पर प्रबन्धकारिणी संस्था द्वारा आवश्यकता के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव करके किया जायेगा।

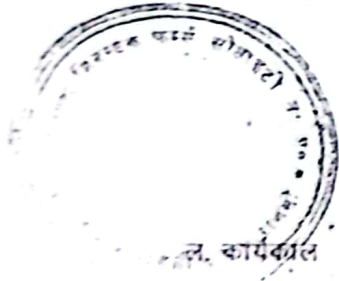
२. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।
 2. संस्था को सुचारु रूप से संचालित हेतु उपसमितियों का गठन करना।
 3. संस्था के लिए अनुदान, दान, चन्दा आदि प्राप्त करना।
 4. संस्था के चल-अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा तथा देख-रेख करना।
 5. कर्मचारियों के नियुक्ति एवं दण्ड आदि के लिए निर्णय लेना।
 6. अन्य सभी कार्यों का संचालन करना, जो संस्था के हित में आवश्यक हों।
- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा। किन्तु पदाधिकारी अपने उत्तराधिकारियों के चुने जाने तक यथावत बने रहेंगे।

३. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष -

1. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक की अध्यक्षता करना।



Handwritten signatures and notes in the bottom left corner.

कक्ष 4 पर

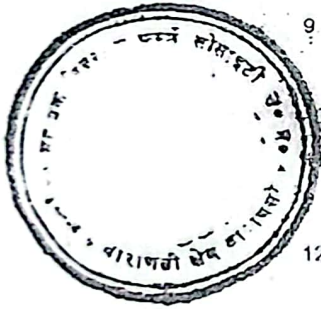
प्रबन्धकारिणी समिति
संस्था के अध्यक्ष

Handwritten signature and name of the President of the Board.

उपप्राध्यक्ष

प्रबन्धक

2. बैठक बुलाने हेतु प्रबन्धक का अनुमति प्रदान करना बैठक के दिनांक एवं समय में परिवर्तन करना।
3. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करना एवं अध्यक्ष के अन्य अधिकारों का प्रयोग करना।
4. संस्था के लिए अनुदान वार्षिक एवं सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिए गणविधि रसीद देना।
5. संस्था के हित में अध्यक्ष द्वारा दिये गये निर्देशों एवं सुझावों का पालन करना।
6. संस्था से सम्बन्धित कामजाती एवं प्रपत्रों का रख-रखाव करना।
7. संस्था से सम्बन्धित कामजाती एवं प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
8. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
9. संस्था द्वारा संचालित महाविद्यालय या संस्था द्वारा संचालित अन्य संस्थानों के कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रबन्धक समिति के निर्णयानुसार करना।
10. वार्षिक कर्मचारियों के वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य देय धनराशि आदि का भुगतान स्वीकृत करना।
11. आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष बैठक बुलाना, कोरम के अभाव में बैठक स्थगित करना।
12. बैठक करने के लिए सभी सदस्यों को सूचनाएँ देना तथा बैठक में की गयी कार्यवाही को लिखना।
13. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।
14. संस्था के आय व्यय का हिसाब-किताब तैयार करवाना तथा ऑडिट कराना।
15. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार अधिनियम एवं शासनादेशों द्वारा मान्य है।
16. प्रबन्धक के अनुपस्थिति में उसके अधिकारों एवं कर्तव्यों का उपयोग करना।
17. संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखे को तैयार करना।
18. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।
19. आय व्यय का वार्षिक विवरण तैयार कर उसे प्रबन्धक को देना।



उपप्रबन्धक

कोषाध्यक्ष -

क्रमशः 5 पर

प्रभिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता
प्रमुख

4. अन्य सभी अधिकार का प्रयोग करना, जो उन्हें अध्यक्ष एवं प्रबंधक द्वारा सौंपा जाय।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया -

संस्था के 1/3 बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों के नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

11. संस्था का कोष -

किसी भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था का समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा, जिसका संचालन प्रबंधक द्वारा किया जायेगा।

12. संस्था के आय व्यय का लेखापरीक्षण (आडिट) -

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंध समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय की लेखा परीक्षण (आडिट) कराई जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व -

संस्था द्वारा अथवा उसके वरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबंधक पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख -

संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे -

1. कार्यवाही रजिस्टर
2. सदस्यता रजिस्टर
3. स्टॉक रजिस्टर
4. कैशबुक आदि होंगे।

15. संस्था का विघटन -

संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।



दिनांक

हस्ताक्षर

सत्य-प्रतिलिपि

निदेशक, संस्था

(संस्था का नाम)

संस्था के अध्यक्ष

महोदय निह मद्रा नया नय समिति
रामपुर बेरापुर, जानपुर

21-7-4