

हिनयमावली

- 1-समिति का नाम :- श्री रामनरेश यादव कृषक महाविद्यालय समिति ।
- 2-समिति का पूरा पता :- ग्राम-मोलनापुर, पो0 दुवारी, तहसील मधुवन जिला-मं, उ०प्र०।
- 3-समिति का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
- 4-समिति की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-
 - क) विशिष्ट सदस्य :- वे व्यक्ति जो समिति को रु. 5000/- पाँचे हजार रुपये नकद या उतने की ही समिति चन्दा के रूप में देंगे, समिति के विशिष्ट सदस्य होंगे इनकी सदस्यता आजीवन होगी।
 - ख) आजीवन सदस्य :- विशिष्ट सदस्य समिति के आजीवन होंगे। इनके अतिरिक्त रुपये 1500/- एक हजार पाँचे सौ रुपये नकद या उतने की ही समिति की चन्दा देने वाले व्यक्ति समिति के सदस्य होंगे।
 - ग) सामान्य सदस्य :- सामान्य सदस्य आजीवन सदस्य कार्य संचालन हेतु उ० प्र० मंत्रालय तमायोजित करेंगे समिति के सामान्य सदस्य होंगे। ऐसे सदस्यों की सदस्यता शुरू किया 500/- नकद या समिति चन्द के रूप में समिति को देना पड़ेगा इनका कार्यकाल तमायोजन की तिथि से तीन वर्ष अथवा आगे चुनाव तक होगा।
- 5-सदस्यता की समाप्ति :- किसी भी सदस्य की सदस्यता या पद निम्न कारणों से प्रबन्धसमिति के अनुमोदन पर साधारण सभा के प्रस्ताव एवं संसुति के आधार पर समाप्त की जा सकती है। कारण का तक्षम प्रमाणपत्र सभा को प्रस्तुत करना पड़ेगा परन्तु तभी लागू होगा जब उन लोगों पर महाभियोग साधारण सभा के माध्यम से लाया जायेगा तथा महाभियोग 3/4 सदस्यों की उपस्थिति में इनके हस्ताक्षर से पारित होगा।



रामेश यादव
समिति अध्यक्ष

सत्य-प्रतिलिपि

संस्थापक निदेशक
राजस्थानीय राज्य विद्यालय
आजमगढ़

क) वह दुराचार के कारण राज्य सरकार या केन्द्र सरकार या स्थानीय प्राधिकरण की सेवा से पदच्युत किया गया होगा।

ख) अनुमोक्त दिवालिया होना

ग) वह नैतिक पतन, मारतपयुक्त, तस्वीन-धर्मिकी, अशुभ...

यदि वह समिति का सदस्य अथवा पदाधिकारी होने पर अपने कर्मचय का पालन नहीं करता हो अथवा संस्था विरोधी कार्या में लिप्त हो गया हो।

यदि वह सदस्यता शुल्क नहीं जमा किया हो।

यदि किसी कारण वशा मृत्यु होने या पागल होनपर सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

यदि कोई सदस्य अवकाश ग्रहण करना चाहता हो या प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष द्वारा तय किये गये समय तक स्थेदा नहीं जाता है।

समिति का कोई भी पदाधिकारी यदि साधारण समा के सदस्यता से संबंधित कर दिया गया हो तो वह समिति के पदाधिकारी अथवा सदस्य पद से स्वतः हटा हुआ माना जायेगा।

6-समिति के अंग:- समिति के निम्नलिखित अंग होंगे:-

- 1-साधारण समा
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति ।

7-साधारण समा [अंगण:- इनसमावली के क्रम 4 के तर्जों प्रकार के सदस्यों पर साधारण समा का राज होगा।

देटक:- [य] साधारण समा की बैठकवर्ष में कम से कम दो बार नियमानुसार उपस्थित होगी।

[त] सूचनावाप:- साधारण समा की बैठक अध्यक्ष द्वारा निर्धारित तिथि समय एवं स्थान पर वर्ष में दो बार अध्यक्ष की अनुमति से बुलाई जायेगी। फिर भी सूचना की तिथि से 15 दिन पूर्व सभी सदस्यों को उचित ढंग से दी जायेगी। विशेष परिस्थितियों में बैठक की सूचना सभी सदस्यों को कम से कम समय में भी दी जा सकती है।

राम शंकर

समाप्त
विद्यमान धारक

[द] गणपूर्ति:- साधारण समा की गणपूर्ति 2/3 होगी।

[य] विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि:- माह जून में होगी।

[र] साधारण समा के कर्तव्य एवं अधिकार:-

नये सदस्यों को सदस्यता स्वीकृत करने के अतिरिक्त साधारण समा प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यों की समीक्षा एवं मूल्यांकन करने का अधिकार रखती है तथा समिति के विकास समुचित संचालन आदि के सम्बन्धमें निर्देश देगी। प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव अपने धुमत से करेगी। - 20/10/20

सत्य-मुद्रिलिपि

सहायक निबंधक
सोसाइटीज तथा विद्या
आजगढ़

8- प्रबन्धकारिणी समिति:-

{अ} गठन:- जिसमें 7 पदाधिकारी एवं 6 सदस्य हों
कुल संख्या 13 की होगी जो आवश्यकतानुसार घटायी
या बढ़ाई जा सकती है।

{ब} प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक:-
सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक
आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

{स} सूचनाअवधि:- प्रबन्धकारिणी समिति के साधारण
बैठक के लिये कम से कम 7 दिन एवं विशेष बैठक के
लिये 3 दिन की सूचना अध्यक्ष द्वारा दी जायेगी
जिसमें समय स्थान चिह्नित होगा।

{द} गणपूर्ति:- समिति की गणपूर्ति 2/3 होगी।

{प} प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानोंकीपूर्ति:-
रिक्त स्थानोंकीपूर्ति रिक्त होता है साधारण
तथा 2/3 बहुमत से होगी।

{र} प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल:-
प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

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

- {1} अध्यक्ष:- पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार निम्न हैं:-
- 1- समिति की किसी भी बैठक की अध्यक्षता करना।
 - 2- बैठक करने के लिये दिनांकों का अनुमोदन करना और उसमें परिवर्तन करना।
 - 3- समिति के आय-व्यय का निरीक्षण करना।
 - 4- कर्मचारियों के निलम्बन निष्कासन की अपील सुनना व समिति को आवश्यक सुझाव देना।
 - 5- समिति से सम्बन्धित समस्त अनुबन्धों तथा संस्था के सम्बन्धित हस्तान्तरण संविदों के समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर प्रबन्धक के साथ हस्ताक्षर करना तथा संस्था समिति एवं समा से सम्बन्धित समस्त कानूनी कार्यवाहियों का अनुमोदन करना तथा सत्यापित करना। --204030

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबंधक
सोसायटीज तथा विद्वान
आजमगढ़

-4-

6-समिति को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु प्रबन्ध कारिणी समिति को आवश्यक सुझाव व निर्देश देना तथा अन्तिम निर्णय समिति का मान्य होगा।

7- ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन जो तत्समय प्रचलित नियम व विधि द्वारा उते दिये गये हों।

{2} उपाध्यक्ष:-

1-अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसके अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर उपाध्यक्ष अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।

2-ऐसे समस्त अधिकार का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उते निम्नलिखित रूप में प्रतिनिहित किये गये हों।

{3} प्रबन्धक:-

1-समिति के समस्त लेखों का संचालित करना और उनका आर्थिक लेखापरीक्षण का प्रबन्ध करना।

2-समिति के समस्त सदस्यों के वेतन वृद्धियों तथा देय क्षरातियों का भुगतान स्वीकृत करना और समिति द्वारा प्राप्कृत व्यय में अन्य सेवाओं तथा सामाग्रियों के लिये भुगतान स्वीकृत करना और समिति द्वारा प्राप्कृत व्यय में से अन्य सेवाओं तथा सामाग्रियों के भुगतान स्वीकृत करना समिति के सम्बन्धित समस्त अनुबन्धों तथा तन्था से सम्बन्धित हस्तान्तरण संविदों समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर

हस्ताक्षर करना तथा तन्था समिति एवं सभा से सम्बन्धित समस्त कानूनी कार्यवाहियों का प्रतिनिधित्व करना और इन कार्यवाहियों में उनकी ओर से हस्ताक्षर करना तथा उन्हें सत्यापित करना।

4-आर्थिक कार्यों की सुचना आवश्यकतानुसार प्रबन्धक कारिणी समिति को देना उसकी स्वीकृति प्राप्त करना और उसके प्रति उत्तरदायी होना।

रा. म. श. क.

सुभाष चन्द्र बोस

सत्य-प्रति-श्रुति

संसाधन विभाग
राष्ट्रवादीय संघ
अजमेर

5-समिति के प्रबन्ध तथा प्रशासन के सम्बन्ध में समस्त पत्र व्यवहार रजिस्ट्रों तथा पुस्तकों का अभिलेख रचना तथा आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष से परामर्श लेना।

6-उक्त दशा में जब प्रधानाचार्य में ऐसा अधिकार विहित हो समिति द्वारा प्रधिकृत सीमा तक संस्था के कर्मचारियों को सुदृढ़ स्वीकृत करना।

7- शिक्षक, लिपिक, पुस्तकालयाध्यक्ष तथा शिक्षण-सत्तर तथा अन्य कर्मचारियों को नियमित करना तथा की गयी कार्यवाही से प्रबन्धकारिणी समिति को सूचित करना।

8- बैंक की कार्यवाही रचना और संस्था के प्रबन्ध तथा प्रशासन के सम्बन्ध में समस्त पत्र व्यवहार रजिस्ट्रों तथा पुस्तकों का उल्लेख करना तथा सुरक्षित रचना/रखना।

9- यदि अन्य अधिकारों का प्रयोग ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करने से संभव प्रचलित कितनी भी नियम तथा विधि द्वारा उते दिये गये हों।

प्रबन्ध की अनुपस्थिति में या उते अपने कर्तव्यों व अधिकारों का पालन करने में असमर्थ होने पर प्रबन्ध के सम्पूर्ण कर्तव्यों व अधिकारों का पालन उपप्रबन्ध करेगा।

अपना एक प्रबन्ध की तलाह से बैंकों का आयोजन करना। बैंक की कार्यवाही को लिखना, पढ़ना तथा कार्यवाही के अन्त में हस्ताक्षर अध्यक्ष से कराना सम्बन्धित अभिलेखों के रख-रखाव की जिम्मेदारी मंत्री पर होगी।

1-समिति के नियम समस्त अनुदान, दान तथा चन्दे प्राप्त करना तथा यथा विधि रसीद देना।

2- समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुये संस्था में समस्तियों एवं धनराशियों का निधिओं को छोड़कर।

-200000

उप-प्रबन्ध:-

समाचार

समिति

5- मंत्री:-

6-कोषाध्यक्ष:-

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
द्वितीय क्रम विद्वान्
आचार्य

की सुरक्षात अभिरक्षा तथा विनियोजन का प्रबन्ध करने

3- प्रबन्धकारिणी समिति के अनुमोदन तथा सुझाव के लिये अनुमानित आय-व्यय का चारों तैयार करना नियमों तथा स्वीकृति के शर्तों के अधीन रहते हुये छत्र में किये गये व्यवस्था के भीतर संस्था के हित का प्रशासन एवं नियन्त्रण रखना।

4- नियमों तथा स्वीकृति के शर्तों के अधीन रहते हुये छत्र में किये गये व्यवस्था के भीतर संस्था के हित का प्रशासन एवं नियन्त्रण रखना। बैंकों व बैंकों को छोड़कर वित्त सम्बन्धित सभी अभिलेखों को अने पात रखना।

7- आय-व्यय निरीक्षण:-

1- संस्था के समस्त आय-व्यय का निरीक्षण करना।

2- आय-व्यय निरीक्षण वर्ष में कम से कम एक बार समिति संस्था के लिये लेखा परीक्षण करेगा और लेखा परीक्षण की एक प्रति संस्था के आय-व्यय विवरण के साथ लायेगा।

10- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-

समिति के सभी सदस्यों की उपस्थिति में साधारण सभा की बैठक में इसके दो तिहाई बहुमत एवं अध्यक्ष की स्वीकृति से समिति के नियम एवं विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

11- संस्था का छोट:- किसी भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक/पोस्ट ऑफिस में समिति के नाम से खाता खोलकर प्रबन्ध के हस्ताक्षर से उक्त खातों का संचालन किया जायेगा।

12- संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट):- वर्ष में एक बार किसी योग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा।

2

रामाराव

रामाराव
विवरण

सत्यमेव जयते

*

संस्था के अध्यक्ष
संस्था के अध्यक्ष
संस्था के अध्यक्ष

12- समिति द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का संचालन:-

संस्था से सम्बन्धित समस्त कानूनी कार्यवाही का प्रति-
निधित्व अध्यक्ष का उत्तरदायित्व होगा।

13- समिति के अधिकार:-

- 1- सदस्यता रजिस्ट्रार ।
- 2- कार्यवाही रजिस्ट्रार ।
- 3- स्टॉक रजिस्ट्रार ।
- 4- पत्र व्यवहार रजिस्ट्रार ।
- 5- बैंक बुक जारीद

14- संस्था का विघटन और विघटित समिति के निस्तारण की कार्यवाही:-

संस्था के विघटन और विघटित समिति के निस्तारण
की कार्यवाही जिलायती रजिस्ट्रार केक्ट को धारा 13-
14 के अन्तर्गत सम्पन्न की जायेगी।



दिनांक:-- 21.5.98 सत्यप्रतिलिपि:- सदस्यों के हस्ताक्षर: :-

राजेश क
राम
विजयलक्ष्मी यादव
समीर
कापूर

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबंधक
सोसाइटीज एवं बिजनेस
आजमगढ़

14/5/08