

॥ नियमावली ॥

- 1- संस्था का नाम :: चौधरी जमादार सिंह महाविद्यालय समिति ।
- 2- संस्था का पता :: ग्राम- लालकपुर पो 0 छिबरामऊ जनपद कन्नौज ३० ५०॥
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र :: समस्त उत्तर प्रदेश होगा ।
- 4- संस्था के उद्देश्य :: स्मृतिपत्र के अनुसार होंगे ।
- 5- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

कोई भी महिला/ पुरुष जो इस संस्था के नियमों का पालन करने को तैयार हो तथा इस संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हो वे इस संस्था के सदस्य प्रबंधक/ सचिव व अध्यक्ष द्वारा ही बनाये जावेंगे ।

अ- संस्थापक सदस्य :- संस्था की स्थापना स्मृतिपत्र के पृष्ठ 2॥ पर अंकित नाम क्रमांक 1, 3, 5, संस्थापक सदस्य कहलावेंगे। संस्थापक होने के नाते आजीवन रहेंगे। स्वेच्छा से हट सकते हैं इनके स्वेच्छा से हटने या मृत्यु होनेपर शोध बचे संस्थापकों व अध्यक्ष तथा प्रबंधक/सचिव द्वारा रिक्त स्थानों की पूर्ति की जावेगी ।

ब- आजीवन सदस्य :- जो व्यक्ति इस संस्था को 30,000/- रुपये/रुपयों का एकमुश्त एक बार में अदा करेगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की चलाया अथवा समुचित अदा करेगा वे इस संस्था के आजीवन सदस्य बनाये जावेंगे ।



स- विशिष्ट सदस्य :- जो व्यक्ति समाजसेवी, विद्वान, सौंसद, विधायक या संस्था के उत्थान हेतु सहयोग करेगा ऐसे व्यक्तियों को संस्था की प्रबंधसमिति द्वारा विशिष्ट सदस्य स्वर्ग के लिए मनोनीत करेगी जो मताधिकारी नहीं होंगे। सदस्यताशुल्क से मुक्त होंगे। स्वेच्छा से कोई सहयोग देना चाहे तो दे सकेंगे ।

द- सामान्य सदस्य :- जो व्यक्ति इस संस्था को 251/- रुपये वार्षिक सदस्यताशुल्क अदा करेगा वे इस संस्था के सामान्य सदस्य एकवर्ष के लिए बनाये जावेंगे ।

6- सदस्यता की समाप्ति : मृत्यु होनेपर, पागल होनेपर, दिवांगिया होनेपर, किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक अपराध में दण्डित होनेपर, संस्था का निर्धारित सदस्यताशुल्क समय से न अदा करनेपर, संस्था की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति रहनेपर अविश्वास का प्रस्ताव पारित होनेपर त्यागपत्र स्वीकृत होनेपर प्रबंधसमिति के 3/2/3 बहुमत से गिराकरिता करनेपर सदस्यता समाप्त ही समाप्ति हो जावेगी देय सदस्यताशुल्क वापस नहीं होगा और न ही सदस्यता का अंश कर सकेंगे ।

7- संस्था के अंग :- संस्था के दो अंग हैं अ- साधारण सभा व- प्रबंधकारिणी समिति ।

ब- साधारण सभा : गठन :- संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर विशिष्ट सदस्यों को छोड़कर साधारण सभा का गठन किया जावेगा ।

बैठके :- साधारण सभा की सामान्य बैठके वर्ष में एक होगी तथा विशेष बैठके आवश्यकता अनुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जावेगी ।

सत्य-प्रतिलिपि


सचिव

बैठको के लिए कोरम की कोई आवश्यकता न होगी ।

य- रिक्त स्थानोंकी पूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उक्त स्थान की पूर्ति साधारणतया तभी की बैठको मे शेषकार्यकाल के लिए बहुमत से कर ली जावेगी। संस्थापको के रिक्त स्थान शेष बचे संस्थापको द्वारा ही भरे जायेगे ।

र-प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार स्वकर्तव्य:-

- 1- संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना ।
- 2- संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को तैयार करना ।
- 3- संस्था के विवादों को सुलझाना ।
- 4- संस्था के समस्त सेवा विभाग उपनियम बनाना उपसमितिवांग मनोनीत करना उनको कार्य सौंपना उनके कार्यों की समय-समय पर जाँच करना कार्य तन्तोप जनकन पाये जाने पर उनको निरस्त करना ।
- 5- संस्था के द्वारा संचालित महाविद्यालयों को विषय विद्यालय नियमावली के अनुसार व विषय विद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार समस्त की व्यवस्था करना उनपर निबन्धन रखना ।
- 6- संस्था की चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना प्राप्त करना ।
- 7- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, तार्कनिक प्रतिष्ठानों, नागरिको विधीय संस्थाओं संस्थानों विषय विद्यालय अनुदान आयोग अन्य सरकारी विभागों से धन, अनुदान, बन्दा व चल व अचल सम्पत्ति प्राप्ति करना ।



ल- कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा ।

10- पदाधिकारियों के अधिकार स्व कर्तव्य:-

अ- अध्यक्ष

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की बैठको की अध्यक्षता करना ।
- 2- संस्था की बैठको के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना बैठको को स्थगितकरना बैठको को बुलाना ।
- 3- संस्था के किसी विभागपर समान या अनेक समान एक निर्णायक मत देना।
- 4- बैठको मे शान्ति बनाये रखना बैठको मे प्रस्ताव रखने की अनुमति देना।
- 5- संस्था के प्रत्येक कार्य की पूर्ण करना अपने ज्ञान देना तथा योगी कर्मचारियों पर कार्यवाही करना ।

गह्वर सिंह
21/11/25

ब- उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति मे उनके कार्यों को करना सामान्य स्थिति मे उनका सहयोग करना ।

स- प्रबन्ध/सचिव

संस्था का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा ।

स्वयं-प्रतिलिपि

Om
उप निबन्धक

बिद फुड ग्रुप तथा सोसाइटी
कानपुर

सं-सूचनाअवधि:

साधारण सभा की सामान्य बैठकेवर्ष में एक होगी तथा सागान्ध बैठक की सूचना सदस्यों को 5 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के फिली भी माध्यम से सदस्यों को प्रबन्धक/ सचिव द्वारा दी जावेगी ।

द-गणपूर्ति :

गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों मेंसे 2/3 उपस्थिति सदस्यों का कोरम हीा होगा कोरम के अभाव में दो बैठके स्थगित हो जाती है तो पुनः बुलाई गई बैठको के लिए कोरम की कोई आवश्यकता न होगी ।

य- विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्धसमिति तय करेगी ।

र- प्रबन्धकारिणी/ साधारण सभा के अधिकार स्व कर्तव्य :-



1- संस्था की प्रबन्धकारिणी/ कार्यकारिणी समिति का निर्वाचन करना ।

2- संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को स्वीकृत करना ।

3- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन करना ।

4- संस्था की प्रवन्धसमिति द्वारा पारित प्रस्तावों का अनुमोदन करना ।

9- प्रबन्धकारिणी समिति ::

अ- गठन :-

साधारण सभा में से चयनित या सुपसमतदान या चुनाव प्रक्रिया या हाथउठाकर प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव होगा प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक/सचिव एक उपप्रबन्धक एक कोषाध्यक्ष तथा शेष 04 सदस्य इस प्रकार § 9 के व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति है जो आवश्यकता अनुसार 15 तक बढ़ाई या घटाई जा सकती है । प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा व सेवान्तिा इकाई/ महाविद्यालय के पदाधिकारी होंगे। संस्था के अध्यक्ष स्व प्रबन्धक/सचिव तथा कोषाध्यक्ष का निर्वाचन संस्थापक आजीवन सदस्यों मेंसे होगा ।

ब- बैठके:

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठके वर्ष में दो होगी तथा विशेष बैठके आवश्यकता अनुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जावेगी ।

सं- सूचनाअवधि

सामान्य बैठको की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठको की सूचना सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व सूचना के फिली भी माध्यम से अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/ सचिव द्वारा दी जावेगी ।

द- गणपूर्ति :-

गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों मेंसे 2/3 उपस्थिति सदस्यों का कोरम होगा कोरम के अभाव में बैठके स्थगित ही जाती है तो पुनः बुलाई गई

सचिव

(Signature)

संस्थापक

उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संस्था केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, शिवा विभाग, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय भारत सरकार कल्याण मन्त्रालय केन्द्रीय श्रामीक विकास मन्त्रालय महिला कल्याण निगम, क्वार्ट ड्वाकरा, पुढासेल, ट्राइसेल, डी0आर0 डी0ए0 नवार्ड अवार्ड रिहावी, महिला एध बाल विकास विभा, विश्व विद्यालय अनुदान आयोग राज्य सरकार से धान, अनुदान चन्दा ऋण वत व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी। तदर्थो से सदस्यताशुल्क वचन्दा आदि लेगी।

13- संस्था के आय ध्य का लेखापरीक्षण आडिट - संस्था के आय ध्य का लेखापरीक्षण आडिट प्रतिवर्ष तत्र समातिपर किसी योग्य व्यक्ति आडिटर या चाटर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

14- संस्था के तरा अथवा उसके विरु अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था द्वारा होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी प्रबन्धक/ राधिव द्वारा की जावेगी अथवा उनके द्वारा अधिपूत व्ययिता रडितीके द्वारा की जावेगी।



- 15- संस्था के अभिलेख 1- सदस्यता रजिस्टर
- 2- कार्यवाही रजिस्टर
- 3- लेजर कैशबुक
- 4- एजेण्डा रजिस्टर
- 5- अन्य अभिलेख जो आवश्यकता होगी रखे जावेगे।

16- विघटन: संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजि0 अधिनियम के धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी। अथवा प्रबन्धसमिति द्वारा सम उद्देश्यों वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जायेगी।

दिनांक 6-10-2002 सत्यप्रतिलिपि

Signature
21/10/02

हस्ताक्षर
Signature

सत्य-प्रतिलिपि

Signature
उप निबन्धक
बिड फुड फुर्स तथा सोसाइटीज
कानपुर
13/10/02

मिशन क...
Signature