नियमावली

1. संस्था का नाम : **आदर्श सेवा शिक्षा समिति**

2. संस्था का पता : ग्रा0 व पो0 ऐहार रूदौली, जि0 फैजाबाद

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग–

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को 5000/रूपया या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल में प्रदान करेगा, वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को 100/रूपया सालाना चन्दा प्रदान करेगा वह सामान्य सदस्य कहलायेगा।

5 सदस्यता की समाप्तिः
1 मृत्यु हो जाने पर ।
2 पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3 संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
4 किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
5 नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
6 अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र पारिंत होने पर ।
7 बिना सूचना दिये लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।

6 संस्था के अंग : 1 साधारण सभा 2 प्रबन्धकारिणी समिति ।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स फैजाबाद
20/11/17

7 साधारण सभा :

गठन : संस्था के आजीवन एंव विशिष्ट सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठके : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार होगी और विशेष बैठक कभी भी सदस्यों को सूचना देकर कभी भी आवश्यकता पड़ने पर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पहले एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति : कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए मान्य होगी।

रामनाथ
कुलभूषण शर्मा
राम कैलाश
Pankaj Kumar
सुजीत कुमार
राज कुमार
सुमिता देवी

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि

साधारण सभा द्वारा वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति व प्रबन्धक द्वारा बहुमत मे तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य:

1 प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2 वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3 वार्षिक बजट पास करना।
4 संस्था के नियमों में संशोधन परिर्वतन एवं परिवर्धन 2/3 सदस्यो के बहुमत से करना।

8. **प्रबन्ध कारिणी समिति :**

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिनमे अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, कोषाध्यक्ष एक, आडीटर एक तथा अन्य 2 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी। आवश्यकता पड़ने पर यह संख्या घटाई व बढ़ाई जा सकती है।

बैठके : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में 4 बार होगी और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पढ़ने पर सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 पहले एवं विशेष विशेष बैंठक की सूचना 24 घण्टे पहले सदस्यों को दी जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद
20/12/12

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। परन्तु गणपूर्ति के अभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुन बुलाई गई बैठक के 1/2 सदस्यों की गणपूर्ति आवश्यक होगी।

रामनाथ

कुलभूषण मिश्र

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत के द्वारा शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी, जिसका अनुमोदन प्रबन्धक द्वारा कराना नितान्त आवश्यक होगा।

राम कैलाश मिश्र

Pankaj Kumar

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:

1 संस्था की उन्नति के लिए कार्य करना।
2 संस्था की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयार करना।

सुजीत कुमार

राज कुमार

सुमिता देवी

3. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यावसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्धसरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उ0प्र0, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अवार्ड, नाबार्ड, सिडवी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, इ्वाकरा, सिफ्सा सैफ इण्डिया, एल्येज इण्डिया आफ्सफेम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, उ0प्र0 केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय अल्पसंख्यक विभाग / बोर्ड उ0प्र0 अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फ़ाउण्डेशन, पिछडा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ0प्र0, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण, दान, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना तथा अन्य किसी भी बैंक से ऋण प्राप्त करना।

संस्था की शाखाओ एवं उच्च समितियों का गठन करना तथा उन पर नियंत्रण रखना।

5. संस्था के लिए चल अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, कय करना, विकय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स फैजाबाद

20/12/12

कार्यकाल — प्रबन्धसमिति कार्यकारिणी के सदस्यों एवं पदाधिकारियों का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

9 प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

अध्यक्ष :

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. संस्था के विकास हेतु पूर्ण सहयोग करना।
3. बैठक में शांति व्यवस्था बनाये रखने का दायित्व निभाना।
4. विशेष एवं आवश्यक मुद्दों पर प्रबन्ध को उचित एवं ठोस सलाह देना।
5. संस्था के लिए सभी प्रकार के दान अनुदान की व्यवस्था करवाना।

रामनाथ

Pankaj Kumar

उपाध्यक्ष :

1. अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग प्रदान करना एवं अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त समस्त अधिकारों का निर्वहन करना।

सुजीत कुमार

राज कुमार

सुमिता देवी

प्रबन्धक

1. संस्था के कार्यो को मुख्य कार्यपालक के रूप में सभी विद्यालयों / महाविद्यालयों एवं समस्त शाखाओं पर पूर्ण नियंत्रण संचालन एवं सभी प्रकार की व्यवस्था करना।

2. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, वेतन वृद्वि, निष्कासन एवं निलम्बन करना एवं अवकाश की स्वीकृति प्रदान करना।

3. बिल बाउचर, नियुक्ति पत्र, अनुबन्ध पत्र, डिमाण्ड पत्रों पर हस्ताक्षर करना एवं लेखा जोखा की जानकारी रखना।

4. समस्त लेखों एवं विलेखों पर हस्ताक्षर करना, वार्षिक बजट के अन्तर्गत आय व्यय की स्वीकृति प्रदान करना, सदस्यों के नामाकंन पत्र अन्तिम विचार देना।

5. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना एवं संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देख रेख करना।

6. बैठको के लिए तारीखों को निर्धारण करना, अनुमोदन करना, तारीख परिवर्तन करना एवं बैठको मे स्थगित करनां।

7. संस्था के सभी कोषों की सुरक्षा एवं संचालन करना। संस्था के नाम से खाता खोलना तथा उसका संचालन करना, संस्था के लिए किसी भी बैंक से ऋण प्राप्त करना तथा उसकी अदायगी प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा।

यदि किसी भी सदस्य अथवा पदाधिकारी द्वारा संस्था के उत्थान में अवरोध उत्पन्न किया जाता है तो प्रबन्धक अपने विवेक से बिना कोई नोटिस दिये उसे संस्था से हटा सकता है।

9. किसी भी प्रकार के विवादित मामले पर प्रबन्धक का मत अन्तिम व निर्णायक मत माना जायेगा।

10 संस्था की प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति का निर्माण प्रबन्धक के प्रबन्धन में सदस्यों द्वारा होगा। केवल कोषाध्यक्ष का पद प्रबन्धक के द्वारा स्वेच्छा से मनोनीत किया जायेगा तथा निर्माण समिति का अनुमोदन प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा प्रबन्धक के मरणोपरान्त उसका उत्तराधिकारी इस पद को ग्रहण करेगा जो निर्विवाद होगा।

11 बैठकों की सूचना लिखित रूप में देना।

12. बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्व करना एवं बैठक में सुनाना।

13. पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।

रामनाथ

सुजीत कुमार

Pankaj Kumar

राम कुमार

प्रमिला देवी

कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था के विकास हेतु दान–अनुदान चंदा, सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथाविधि रसीद देना।
3. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलो का भुगतान करना।
4. बैंक खाते का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।

आडीटर :

1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना तथा उसका रिर्पोट समिति की बैठको में प्रस्तुत करना।

10 *संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :*

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

11 *संस्था का कोष :* संस्था का कोष किसी भी रिजर्व बैंक द्वारा अधिसूचित/मान्यता प्राप्त बैंक/पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। खाते का संचालन प्रबन्धक और कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाएगा।

12 *संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :*

संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

13 *संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :* संस्था द्वारा होने वाली पक्ष–विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स फैजाबाद 20/12/12

14 *संस्था के अभिलेख :*

1 सदस्यता रजिस्टर	2 कार्यवाही राजिस्टर	3 स्टाक रजिस्टर
4 कैंशबुक आदि	5 एजेण्डा रजिस्टर	6 लेजर–कैश बुक आदि

15 संस्था के विघटन एवं विखण्डित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

Pankaj Kumar

रामनाथ

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 30.11.12

राम कुमार

सुमिता देवी

सुर्जीत कुमार