

नियमावली

1. संस्था का नाम : राम किशोरी देवी जनसेवा संस्थान
2. संस्था का पता : 10जे, लोहिया मार्ग, सिविल लाइन्स, इलाहाबाद (उ०प्र०).
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार।
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

(अ) आजीवन सदस्य:

संस्था को 1001/- रूपया नगद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वाले को आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

(ब) सामान्य सदस्य:

संस्था को प्रतिवर्ष अप्रैल माह में 101/- रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वाले को सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, कोढ़ी होने पर, किसी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर, संस्था के नियमों का पालन न करने पर नियमानुसार सदस्यता शुल्क न अदा करने पर, लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्टीकरण के अनुपस्थित रहने पर, त्याग पत्र स्वीकार होने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर, सदस्यता स्वयं समाप्त हो जायेगी।

संस्था के दो अंग होंगे:-

- (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी सभा

संस्था के अंग :

साधारण सभा :

[Handwritten signature]

राशि

ब्रह्मनारायण

Sanjay Singh

Gaulam

उमरगढ़

सदस्यता की समाप्ति :

[Handwritten signature]

V.N.Sah

Principal
Naval's National Academy
Rapti Nagar, Gorakhpur

एम डी ओजा / M.D. Ojha
प्रिंसिपल / Principal
एन सी विद्यालय No.1 / Kendriya Vidyalaya No.1
एयु सेना स्टेशन / Air Force Station,
गोरखपुर / Gorakhpur

6.

7.

Principal
Dinapur Public School
Dinapur, Ghazipur (U.P.)

[Handwritten signature]
प्रिंसिपल

दीनापुर पब्लिक स्कूल
दीनापुर-गाजीपुर (उ०प्र०)

- (अ) गठन: साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।
- (ब) बैठकें: साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।
- (स) गणपूर्ति: साधारण सभा की सभी प्रकार बैठकों के लिए कुल सदस्य संख्या के 2/3 की उपस्थिति आवश्यक होगी। किन्तु कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों को दो घण्टे बाद पुनः आहूत करने पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेण्डा के विषय पूर्ण ही रहेंगे।

(द) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:

1. पाँच वर्ष के लिए प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. वार्षिक आय-व्यय, वजट को पारित करना।
3. नियमों व विनियमों में 2/3 के बहुमत से संशोधन कार्यवाही करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति:

(अ) गठन :

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था के सभी वर्ग के सदस्य मिलकर साधारण सभा के अधिवेशन में चुनाव द्वारा बहुमत से करेंगे। जिनमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव एक कोषाध्यक्ष, एक आडीटर तथा पाँच सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल 11 पदाधिकारियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी।

(ब)

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में एक व विशेष बैठकें

दीनापुर पब्लिक स्कूल
दीनापुर-वाजीपुर (उ०प्र०)

Principal
Dinapur Public School
Dinapur, Ghazipur (U.P.)

Principal
Dinapur Public School
Dinapur, Ghazipur (U.P.)

Principal
Dinapur Public School
Dinapur, Ghazipur (U.P.)

Signature
Signature
Signature
Signature
Signature

आवश्यकतानुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।

(स) सूचनावधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक सात दिन पूर्व व विशेष बैठक को 24 घण्टे पूर्व सूचना देकर बुलायी जा सकती है।

(द) गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठकों के लिए कुल सदस्य संख्या का 2/3 की उपस्थिति आवश्यक होगी, किन्तु स्थगित बैठकों पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से शेष कार्य के लिए किया जायेगा।

(र) कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

(ल) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:

1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।
2. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।
3. वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर उसका लागू करना।
4. परिथा की समस्त चल व अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।
5. उपसमितियों के उपनियमों को बनाना और उसके पदाधिकारियों को नियुक्त करना।
6. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड खादी आयोग, राष्ट्रीय बैंकों, वित्त, वित्तीय आयोग एवं नागरिक सहायता आयोग से वार्षिक सहायता प्राप्त करना।

एम.डी.ओ.जी. / M.D. Ojha
 प्रमुख / PRINCIPAL
 टेलीग्राम नं. 1 / Kendriya Vidyalaya No. 1
 वायु सेना स्टेशन / Air Force Station,
 गोरखपुर / Gorakhpur

Principal
 Dinapur Public School
 Dinapur, Ghazipur (U.P.)

दीनापुर
 गोरखपुर-गाजीपुर

एवं अनुदान, चन्दा, दान, अमानतें, चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:

अध्यक्ष :

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना।
3. समय-समय पर संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना।
4. समान मत होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना।
5. बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन करना।
6. प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदित त्याग पत्रों को स्वीकार करना।
7. संस्था पर नियंत्रण रखते हुए उसके विकास हेतु प्रयास करना।

उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अथवा उसके द्वारा अधिकृत कार्यों को करना, सभापति रूप से उसका सहयोग करना।

प्रबन्धक / सचिव :

1. सभी प्रकार की बैठकों को संचालित करना।
2. बैठकों की कार्यवाहियों को लिपिवद्ध करना।
3. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार कर प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

वार्षिक वजत संधारण सभा द्वारा पारित

एन डी ओडा / M.D. Ojha
 प्राचार्य / PRINCIPAL
 टे. प्रो. विद्यालय No.1 / Kendriya Vidyalaya No.1
 वावु सेना स्थल / Air Force Station,
 गोरखपुर / Gorakhpur

Principal
 Dinapur Public School
 Dinapur, Ghazipur

दीनापुर पब्लिक स्कूल
 दीनापुर-गहाड़ीपुर (2009)

[5]

5. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना।
6. संस्था की ओर से समस्त बिलों एवं बाऊचरों पर हस्ताक्षर करना।
7. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
8. संस्था के मुख्य कार्यवाहक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
9. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चन्दा आदि प्राप्त करना।
10. खादी, ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी आयोग के नियमानुसार संस्था का संचालन, प्रबन्ध कार्य करना।
11. अध्यक्ष की अनुमति से कर्मचारियों व कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निलम्बन व पदोन्नति वेतनवृद्धि वेतन वितरण एवं पदच्युत करना।
12. आवश्यकतानुसार 5000/- रुपये तक व्यय करना, अधिक धन के लिए प्रबन्ध समिति से अनुमोदन प्राप्त करना।
13. संस्था की समस्त चल, अचल सम्पत्ति एवं अभिलेखों पर नियंत्रण करना।
14. प्रबन्ध समिति द्वारा समय-समय पर प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना।
15. संस्था के विकास हेतु सरकारी विभागों एवं अन्य संस्थाओं से सम्बन्ध स्थापित करना।
16. वार्षिक आय-व्यय का विवरण तैयार करना।
17. वार्षिक आय-व्यय विवरण अभिलेखों को प्रबन्ध समिति के पास भेजना।



शाही

प्रमनारादन

Sayaji Singh

V. Gauram

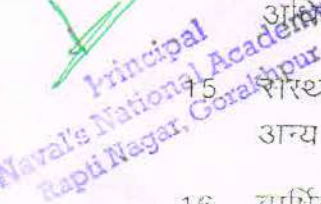
उमेश



V.N.C.



मनो डी ओजा / M.D. Ojha
प्राचार्य / PRINCIPAL
के.एम. विद्यालय नं. 1 / Kendriya Vidyalaya No. 1
वायु सेना स्टेशन / Air Force Station,
गोरखपुर / Gorakhpur


Principal
Naval's National Academy
Rapti Nagar, Gorakhpur


Principal
Dinapur Public School
Dinapur, Ghazipur


Dinapur - गौरीपुर

18. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उन्हें उसकी रसीद देना।

उपप्रबन्धक / उपसचिव प्रबन्धक / सचिव की अनुपस्थिति में या उनके द्वारा दिये गये अधिकृत कार्य करना व उनके कार्यों में सहयोग करना।

कोषाध्यक्ष : कोष से सम्बन्धित विवरण रखना व रसीद, दान, चन्दा आदि से संबंधित रसीद काटना व रखना।

आडीटर: वार्षिक रिपोर्ट पेश करना व आय-व्यय से सम्बन्धित लेखा रखना व प्रबन्धक / सचिव की अनुमति से पेश करना।

10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन, साधारण सभा को बैठक में 2/3 के बहुमत से सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 व 4 (क) के अनुसार किया जायेगा।

11. संस्था का कोष :

संस्था का समस्त कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम खाता खोलकर जमा किया जायेगा। धन का आहरण संस्था के प्रबन्धक / सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

12. संस्था का परीक्षण:

संस्था का समस्त आय-व्यय का लेखा प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर संस्था द्वारा नियुक्त योग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त अदालती कार्यवाही के निपटारे का उत्तरदायित्व संस्था के समस्त सदस्यों को मिलाना होगा।

[Handwritten signature]

डा. श्री

प्र. प्र. प्र. प्र.
Sanjay Singh

Ganesh

उ. प्र. प्र. प्र.

DR Singh

V. M. Singh

[Handwritten signature]

एन.डी.ओ. / M.D. O/ha
प्र. प्र. प्र. प्र. / PRINCIPAL
के.पी. विद्यालय / Kendriya Vidyalaya No.1
ए.पी. फोर्स स्टेशन / Air Force Station,
गोरखपुर / Gorakhpur

Principal
Dinapur Public School
Dinapur, Ghazipur (U.P.)

दीनापुर-गाजीपुर

प्रकार की अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के प्रबन्धक/मंत्री करेंगे।

14. संस्था के अभिलेख:

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. एजेण्डा रजिस्टर
4. कैश बुक
5. लेजर बुक
6. बाउचर फाइल व अन्य आवश्यक पत्रावलियाँ।

15. संस्था का दायित्व :

खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी आयोग कुटीर एवं ग्रामीण उद्योग निदेशालय तथा अन्य वित्तीय संस्था से जो भी आर्थिक सहायता ऋण प्राप्त करेगी उसके विषय में और ऋण दाता के पक्ष में संस्था अपनी या अपने सदस्य की अथवा अपने किसी एक सदस्य की अचल सम्पत्ति को निबन्धन अधिनियम की धारा-5(ए) के अनुसार सम्यक बंधक रहेगी।

संस्था को प्राप्त ऋण की अदायगी का उत्तरदायित्व संस्था के प्रत्येक सदस्य का सामोहिता व्यक्तिगत होगा। यदि कोई सदस्य संस्था से त्याग पत्र दे देता है तो भी ऋण की अदायगी जिम्मेदारी उसकी अपनी तब तक रहेगी जब तक सम्पूर्ण ऋण की अदायगी का प्रमाण पत्र नहीं देगा।

16. संस्था का विघटन :

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही - यही रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत होगा।

दिनांक

16-11-89

एम्स डी० ओझा / M.D. Ojha
 प्रमुख / PRINCIPAL
 टे-सी विद्यालय No.1 / Kendriya Vidyalaya No.1
 वायु सेना क्लब / Air Force Station,
 गोरखपुर / Gorakhpur

Principal
 Dinapur Public School
 Dinapur, Ghazipur (U.P.)

दीनपुर पब्लिक स्कूल
 दीनपुर-गाजीपुर (उ.प्र.)

हस्ताक्षर

शशि