

## नियमावली

- 1- संस्था का नाम : श्रीमती मूलराजी देवी शिक्षा समिति
- 2- संस्था का पंजीकृत पता तथा प्रधान कार्यालय : पाल भवन, रामेश्वरपुरी, बस्ती।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष।
- 4- संस्था का कार्यालय : संस्था का कार्यालय पाल भवन, रामेश्वरपुरी बस्ती होगा तथा शाखा कार्यालय आवश्यकतानुसार संस्था के कार्यक्षेत्र में कहीं भी बनाया जा सकता है।
- 5- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग : संस्था में सामान्य एवं संरक्षक सदस्य होंगे।
- (अ) सामान्य सदस्य :



- (1) जो व्यक्ति संस्था को 250/- ₹0 की धनराशि सदस्यता शुल्क प्रदान करेगा, उसका नाम संस्था के सामान्य सदस्य के रूप में पंजीकृत किया जायेगा। ऐसे सदस्यों का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा। 5 वर्षों की अवधि समाप्त हो जाने के पश्चात् सदस्यता शुल्क पुनः जमा कर सदस्यता का नवीनीकरण कराया जा सकता है।

- (ब) संस्थापक/संरक्षक सदस्य :
- (1) जो व्यक्ति संस्था को 5000/- ₹0 की धनराशि दान स्वरूप प्रदान करेगा, उसका नाम संस्था के संस्थापक सदस्य के रूप में पंजीकृत किया जायेगा, ऐसे सदस्यों का कार्यकाल आजीवन होगा।

- (2) जो व्यक्ति संस्था को 10,000/- ₹0 की धनराशि दानस्वरूप प्रदान करेगा उसका नाम संस्था के संरक्षक सदस्य के रूप में पंजीकृत किया जायेगा और ऐसे सदस्यों का कार्यकाल भी आजीवन होगा।

संस्था के सभी वर्गों की सदस्यता के लिए निम्न अतिरिक्त शर्त भी आवश्यक है:

- (1) सदस्यों की आयु 21 वर्ष से कम नहीं होगी।
- (2) पागल, दिवालिया व न्यायालय द्वारा अपराधी घोषित व्यक्ति संस्था के सदस्य नहीं हो सकेंगे।
- (3) सभी प्रकार के सदस्यों द्वारा संस्था के नियमों व निर्णयों का पालन करना अनिवार्य होगा।

सहायक रजिस्ट्रार

जनम सोसाइटीज तथा चिट्ठे

प्लॉट नं. 30, गोरखपुर

29/7/2002

क्रमशः ..... 2

Rajadont

सहायक रजिस्ट्रार

जनम सोसाइटीज तथा चिट्ठे

प्लॉट नं. 30, गोरखपुर

6- सदस्यता की समाप्ति

: संस्था का कोई सदस्य या पदाधिकारी सदस्यता से स्वतः वंचित हो जायेगा, यदि-

- (1) वह संस्था के घोषित हितों व उद्देश्यों को नुकसान पहुँचाने का कार्य करेगा।
- (2) वह संस्था के नियमों व निर्णयों का पालन नहीं करेगा।
- (3) वह संस्था के लिए निर्धारित सदस्यता शुल्क नहीं जमा करेगा।
- (4) वह संस्था की लगातार पांच बैठकों में अनुपस्थित रहेगा।
- (5) किसी सदस्य के आकस्मिक निधन पर वह स्थान रिक्त समझा जायेगा और इस प्रकार की रिक्तियों को नियमानुसार भरा जायेगा।



7- संस्था के अंग

: (1) साधारण सभा:-  
संस्था की साधारण सभा से तात्पर्य सभी संस्थापक/ संरक्षक एवं सामान्य सदस्यों के समूह से हैं।

(2) प्रबन्धकारिणी सभा:-  
संस्था के उद्देश्यों एवं कार्यक्रमों के कुशल संचालन हेतु साधारण सभा प्रबन्धकारिणी सभा का गठन करेगी।

साधारण सभा

: (1) गठन:-  
संस्था की साधारण सभा में संस्थापक, संरक्षक व सामान्य सदस्य होंगे।

(2) बैठकें:-  
आवश्यकता पड़ने पर साधारण सभा की विशेष बैठक 5 संस्थापक/ संरक्षक-सदस्य या 25 सामान्य सदस्यों के लिखित अनुरोध पर प्रबन्धक की सहमति से आहूत की जा सकती है।

बैठक की सूचना सदस्यों को कम से कम 3 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

सहायक रजिस्ट्रार

एन सी ई आर टी ई तथा बिद्व

एन सी ई आर टी ई गोरखपुर

29/12/2023

Koojilal

Arjun (14/12/2023)

Kishor

प्रशासक

रजिस्ट्रार

क्रमशः .....3

(3) गणपूर्ति:-

संस्था की साधारण सभा की बैठक के लिये आवश्यक कोरम सभी सदस्यों के 2/3 संख्या को माना जायेगा।

(4) साधारण सभा के कर्तव्य:-

साधारण सभा "संस्था की सर्वोच्च नीति निर्धारक सभा होगी। संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं कार्यक्रमों के कुशल संचालन हेतु सभा नीति निर्धारण सिद्धान्तों/सम्बन्धों का प्रतिपादन एवं निष्पादन करेगी, इसके अतिरिक्त साधारण सभा प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव साधारण सभा के सदस्यों में से होगा।

9- प्रबन्धकारिणी समिति

(क) गठन:

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन निम्नवत होगा।

(1) संरक्षक सदस्यों से	-	02
(2) संस्थापक सदस्यों से	-	02
(3) सामान्य सदस्यों से	-	05
(4) विद्यालय का प्राचार्य	-	01
(5) अध्यापकगण प्रति वर्ष वरीयता क्रम के अनुसार बदलते हुए	-	02
(6) विद्यालय तृतीय श्रेणी का कर्मचारी जो अध्यापन में नहीं है, प्रतिवर्ष वरीयताक्रम के अनुसार	-	01



इस प्रकार प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों की कुल संख्या - 13 होगी।

दीन दयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय प्रथम परि-नियमावली-1977 के परिनिधम 13.05 की शब्दावली।

I. महाविद्यालय का प्राचार्य प्रबन्धतंत्र का पदेन सदस्य होगा।

क- प्रबन्धतंत्र के पच्चीस प्रतिशत सदस्य अध्यापक हैं (जिसमें प्राचार्य भी हैं)।

ख- अध्यापक (खण्ड (ख) में निर्दिष्ट प्राचार्य को छोड़कर) चक्रानुक्रम से ज्येष्ठताक्रम में एक वर्ष की अवधि के लिये ऐसे सदस्य हैं।

"(ग) प्रबन्धतंत्र का एक सदस्य महाविद्यालय के तृतीय वर्ग के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों में से होगा जिसका चयन चक्रानुक्रम से ज्येष्ठता क्रम में एक वर्ष की अवधि के लिए किया जायेगा।

सहायक रजिस्ट्रार

कुल मोबाइलीज तथा बिद्व

गोरखपुर

29/7/2002

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

29/7/2002

*[Handwritten signature]*

क्रमशः .....4

ग- खण्ड (ग) के उपबन्धों के अधीन प्रबन्धतंत्र के कोई दो सदस्य धारा 20 के स्पष्टीकरण के अर्थान्तर्गत एक दूसरे के नातेदार न होंगे।

घ- उक्त संविधान में कुलपति की पूर्व अनुज्ञा के बिना कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

ङ- यदि कोई ऐसा प्रश्न उठे कि प्रबन्धतंत्र के सदस्य या पदाधिकारी के रूप में कोई व्यक्ति सम्यक् रूप से चुना गया है या नहीं अथवा उसका सदस्य या पदाधिकारी होने का हकदार है या नहीं था या प्रबन्धतंत्र वैध रूप से गठित है या नहीं तो कुलपति का विनिश्चय अन्तिम होगा।

च- महाविद्यालय कुलपति द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समक्ष या विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त निरीक्षक पैनल के समक्ष महाविद्यालय की आय और व्यय से सम्बन्धित सभी मूल दस्तावेजों को ऐसी सोसाइटी/न्यास/बोर्ड/ मूल निकाय के लेखे सहित जो महाविद्यालय को चला रही हो, रखने के लिये तैयार है।

छ- परिनियम 13.06 में निर्दिष्ट विन्यासित निधि से प्राप्त आय महाविद्यालय के पोषण के लिये उपलब्ध रहेगी।

## II. बैठकें:-

### सामान्य:-

संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक वर्ष में दो बार (कम से कम) अवश्य हुआ करेगी।

### विशेष:-

प्रबन्धकारिणी समिति की विशेष बैठक कम से कम 7 (सात) सदस्यों के लिखित अनुरोध पर संस्था के अध्यक्ष द्वारा बुलाई जा सकेगी। ऐसी बैठकों में केवल पूर्व निर्धारित विषयों पर ही विचार किया जा सकेगा। इस प्रकार की बैठकों के लिए समय व स्थान संस्था के अध्यक्ष द्वारा निश्चित किया जायेगा।



महायक रजिस्ट्रार

कक्षा सोसाइटीज तथा विद्यार्थी

कक्षा प्र. मोरकपुर

29/7/2002

*[Handwritten signature]*

रजिस्ट्रार (कक्षा प्र.)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

प्रकारागत

*[Handwritten signature]*

क्रमशः.....5

III. सूचना अवधि:-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों के लिए सूचना अवधि एक सप्ताह की होगी और विशेष बैठकों के लिए सूचना अवधि कम से कम 24 घंटे की होगी, परन्तु बैठक की सूचना प्राप्त का रिकार्ड रखा जायेगा।

IV. गणपूर्ति:-

संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 है परन्तु स्थगित बैठक के लिए कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी।

V. रिक्त स्थानों की पूर्ति:-

प्रबन्धकारिणी समिति के किसी सदस्य के त्याग पत्र स्वीकृत होने अथवा प्रबन्धकारिणी समिति से हटाये जाने या आकस्मिक निधन हो जाने पर रिक्त स्थान को प्रबन्धकारिणी समिति की स्वीकृति से नियमानुसार भरा जा सकेगा। प्रबन्धकारिणी समिति से किसी सदस्य का त्याग पत्र प्रबन्धकारिणी समिति स्वीकृति प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही स्वीकृति समझा जायेगा।

VI. कार्यकाल:-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारी एवं उनके अधिकार तथा कर्तव्य

संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे और आवश्यकता पड़ने पर अन्य पद भी साधारण सभा की स्वीकृति प्राप्त कर सृजित किये जा सकते हैं।

- 1- अध्यक्ष
- 2- उपाध्यक्ष
- 3- प्रबन्धक/ सचिव
- 4- कोषाध्यक्ष
- 5- सदस्य - 5

इन पदाधिकारियों का चुनाव प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य 5 वर्ष की अवधि के लिये करेंगे।

क्रमशः.....6



सहायक रजिस्ट्रार

कर्म मोबाइलीज तथा बिडल

मोबाइलीज नं० गोरखपुर

24/5/2022

Hooper

41/44 (1-2-2022)

प्रकाशपाल

Handwritten signature

Handwritten signature

पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

अध्यक्ष:-

साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता एवं कार्य संचालन और जब कभी भी किसी प्रस्ताव के पक्ष, विपक्ष में सामान्य मत आये हों तब आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

उपाध्यक्ष:-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके कार्यों का सम्पूर्ण निर्वहन उपाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।

सचिव/ प्रबन्धक:-

सचिव/ प्रबन्धक संस्था के घोषित उद्देश्यों एवं कार्यक्रमों के कुशल संचालन हेतु विभिन्न संस्थाओं से अनुदान व भरण प्राप्त करेंगे तथा संस्था की योजनाओं को चलाने और तत्सम्बन्धी व्यय की स्वीकृति प्रदान करेंगे एवं संस्था में आवश्यकतानुसार सम्पूर्ण कर्मचारियों की नियुक्ति करने का सम्पूर्ण अधिकार सचिव/ प्रबन्धक का होगा। वह शासन को मान्य होगा। बैंक क्षेत्रों का संचालन सचिव/ प्रबन्धक तथा प्रबन्धकारिणी के किसी एक पदाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। नियम विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति अध्यक्ष की सहमति प्राप्त कर प्रबन्धक प्रबन्धकारिणी समिति साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करेगा। प्रबन्धकारिणी समिति तथा साधारण सभा के द्वारा लिये गये निर्णय मान्य होंगे।



11- सम्पत्ति:-

: संस्था की सभी चल-अचल सम्पत्ति पर प्रबन्धकारिणी समिति का पूर्ण अधिकार होगा।

12- संस्था का कोष एवं आय-व्यय का विवरण।

: संस्था अपनी धनराशि किसी मान्यता प्राप्त राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में जमा करेगी, जिसका संचालन सचिव/ प्रबन्धक तथा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त प्रबन्धकारिणी के एक और सदस्य के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा। संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण वर्ष के अन्त में किसी योग्य आडिटर/चार्टर्ड-एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा। जिसकी नियुक्ति संस्था करेगी।

सहायक रजिस्ट्रार

जर्म मोबाइल तथा चिट्ठे

पत्र सं. ३० गोरखपुर

29/1/2002

6/1/2002 (1/1/2002)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

क्रमशः.....7

*[Handwritten signature]*

- 13- कानूनी कार्यवाही : संस्था के हितों या उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने वाली संस्थाओं व व्यक्तियों के विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही सचिव/ प्रबन्धक द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति की स्वीकृति से की जायेगी।
- 14- संस्था के नियमों में संशोधन : संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति को अपने 3/4 सदस्यों की उपस्थिति में वर्तमान नियमों में परिवर्तन करने का अधिकार होगा। जिसकी कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट-1860 की धारा-12 के अन्तर्गत की जायेगी।
- 15- संस्था के अभिलेख : सदस्यतारजिस्टर, कार्यवाहीरजिस्टर, लेजर, कैशबुक, कैशमेमों इत्यादि होंगे। ये अभिलेख सचिव/ प्रबन्धक की देख-रेख में रखे जायेंगे।
- 16- संस्था का विघटन : संस्था के विघटित होने पर समस्त कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा-13, 14 के अन्तर्गत या प्रबन्धकारिणी समिति की स्वीकृति प्राप्त कर नियमानुसार किया जायेगा।



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and text]*

संस्थ प्रतिक्रिति

महासचिव रजिस्ट्रार

संस्था फार्म तथा सामाजिक  
29/7/2002

संस्थिति कर्ता

29/7/2002