

15

"सरस्वती विद्या निकेतन"

की

नियमावली

1. संस्था का नाम- "सरस्वती विद्या निकेतन" ।

2. परिभाषा-

क॥ संस्था से अभिप्राय है- "सरस्वती विद्या निकेतन" ।

ख॥ समिति से अभिप्राय है- संस्था की कार्यकारिणी समिति ।

ग॥ पदाधिकारी से अभिप्राय है- अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष ।

घ॥ एक्ट से अभिप्राय है- सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट-21, 1860

ड॥ वर्ष से अभिप्राय है- 1ली अप्रिल से 31 मार्च ।

3. सदस्यता-

प्रत्येक व्यक्ति जिनका उम्र 18 वर्ष से अधिक की हो जो संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों का निष्ठापूर्वक पालन करते हों एवं संस्था के प्रति निष्ठा रखते हों वे इस संस्था के सदस्य बन सकते हैं। सदस्यता ग्रहण करने हेतु उसे विहित प्रपत्र में आवेदन देना होगा। जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी। संस्था के प्रत्येक सदस्य को 11/- रुपये प्रवेश शुल्क एवं 11/- रुपये मासिक सदस्यता शुल्क देना होगा ।

4. सदस्यता की समाप्ति-

निम्नलिखित परिस्थिति में संस्था से सदस्यों की सदस्यता समाप्त की जा सकेगी-

क॥ स्वयं त्याग पत्र देने पर ।

ख॥ पागल या मृत्यु होने पर ।

ग॥ सदस्यता शुल्क नहीं देने पर ।

घ॥ समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित करने पर ।

ड॥ न्यायालय द्वारा दंडित होने पर ।

च॥ बिना कारण बताये समिति की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।

5. कार्यकारिणी समिति का गठन-

क॥ कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारी सहित नौ सदस्य होंगे ।

ख॥ कार्यकारिणी समिति के सदस्यों पदाधिकारियों का चुनाव आम सभा के द्वारा किया जायेगा ।



देवेन्द्र ५/६/६
अभिप्राय-
उ निम्नलि
मार्गदर्शक परिशिष्ट
20/2/2018

ग॥ समिति का कार्यकाल तीन वर्षों की होगी । नियुक्त सदस्य पुनः चुने जा सकते हैं।

घ॥ यदि किसी कारणवश समिति में कोई पद रिक्त होगा तो उक्त पद पर समिति किसी व्यक्ति को मनोनीत कर सकती है। लेकिन वार्षिक बैठक में उसे विविध पद चुनाव कराना होगा । मनोनीत सदस्य उसी पद के अनुसार कार्य करेंगे जिस पद के लिए उनका मनोनयन किया गया हो ।

6. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

अध्यक्ष-

क॥ संस्था की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना ।

ख॥ किसी विषय पर मतदान के समय पक्ष या विपक्ष में समान मत आने की स्थिति में अपने निर्णायक मत का उपयोग करना ।

ग॥ कार्यवाही पंजी पर अपना हस्ताक्षर करना ।

सचिव-

क॥ प्रत्येक बैठक का आयोजन करना ।

ख॥ बैठक का कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में अंकित करना तथा अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना ।

ग॥ प्रत्येक पंजी एवं कागजातों को सुरक्षित रखना ।

घ॥ संस्था की ओर से पत्राचार करना ।

ङ॥ संस्था के आय-व्यय का अंश लेना ।

च॥ आवश्यकता पड़ने पर समिति को बिना पूर्व अनुमति के 1000/- रुपये तक व्यय करना तथा आगामी बैठक में स्वीकृत करा लेना ।

छ॥ अध्यक्ष की राय से अन्य कार्य करना ।

ज॥ कर्मचारियों की नियुक्ति एवं बर्खास्तगी के आदेश कार्यकारिणी समिति की सलाह पर करना ।

झ॥ संस्था के हित में कार्य करना ।

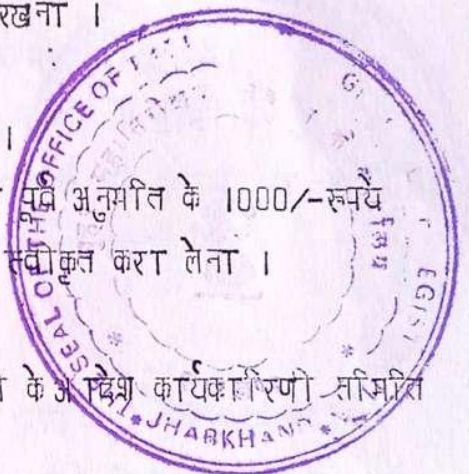
ट॥ कोषाध्यक्ष स्वयं अपने संयुक्त हस्ताक्षर से संस्था के कोष से निकासी करना ।

कोषाध्यक्ष-

क॥ संस्था के आय-व्यय का हिसाब रखना और सचिव के द्वारा बैठक में प्रस्तुत करना ।

ख॥ सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क आदि प्राप्त कर रसीद देना ।

ग॥ आकीस्मक खर्च के लिए अपने पास 1000/- रुपये तक रखना तथा विवेक



5/10/2013
अध्यक्ष
सचिव
कोषाध्यक्ष

घ॥ संस्था के कोष को किसी निम्नलिखित बैंक या डाकघर में संस्था के नाम में खोलकर रखना तथा संचित एवं अपने नियुक्त हस्ताक्षर में संस्था के कोष में निष्काशनी करना ।

7. कार्यकारी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

- क॥ संस्था के पक्ष या अक्ष सम्बन्धित का उत्तरदायी होना ।
- ख॥ संस्था के सभी कार्यों का सम्पादन विधिपूर्वक करना तथा प्रस्ताव पारित करना ।
- ग॥ उद्देश्य की पूर्ति हेतु विचार-विमर्श करना ।
- घ॥ उपबन्धों का निर्माण करना ।
- ङ॥ संस्था के उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।
- च॥ संस्था के प्रति होनेवाली नियंत्रण को बरकरार रखना ।

8. आम सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

- क॥ समिति के सदस्यकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना ।
- ख॥ संस्था के आय-व्यय लेखा पर विचार करना तथा स्वीकृति देना ।
- ग॥ अध्यक्ष की नियुक्ति करना ।
- घ॥ अध्यक्ष की राय से अन्य विषय पर विचार करना ।

9. बैठक-

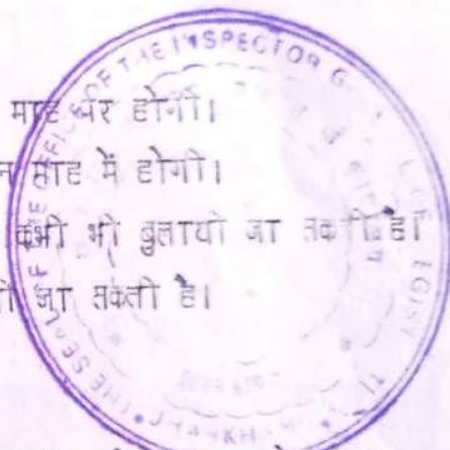
- क॥ कार्यकारी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह में होगी।
- ख॥ आम सभा की साधारण बैठक प्रत्येक वर्ष जून माह में होगी।
- ग॥ कार्यकारी समिति की अत्यावश्यक बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है।
- घ॥ आम सभा को विशेष बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है।

10. प्रार्थित बैठक-

1/3 सदस्यों के लिखित मांग पर आवेदन प्राप्त के एक माह के अन्दर सचिव को बैठक बुलाना होगा । आवेदन पत्र में विचारणीय विषय का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए । अगर सचिव उक्त अवधि के अन्दर बैठक नहीं बुलाने है तो आवेदक को अधिकार होगा कि आवेदन में उल्लेखित विषय के निर्णय हेतु उक्त अवधि के उपरान्त बैठक का आयोजन कर सकते हैं।

11. बैठक की सूचना-

- क॥ कार्यकारी समिति की बैठक की सूचना सात दिन पूर्व दी जायेगी।
- ख॥ आम बैठक की सूचना-15 दिन पूर्व दी जायेगी।
- ग॥ आवश्यक बैठक की सूचना-48 घंटे पूर्व दी जायेगी।



कोष में रखना
सचिव
कोष में रखना
कोष में रखना

12. कोरम गणपूर्ति-

प्रत्येक बैठक का कोरम कुल सदस्यों का साधारण बहुमत होगा।
कोरम के अभाव में बैठक स्थगित हो जायेगी और स्थगित बैठक के लिए पुनः कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

13. आय का स्रोत-

क॥ प्रवेश शुल्क एवं मासिक सदस्यता शुल्क।

ख॥ सरकारी गैर सरकारी अनुदान, अदान, चंदा एवं सहायता।

14. कोष का संचालन-

संस्था की सभी राशियां संस्था के नाम खुले डाकघर या राष्ट्रीयकृत बैंक खाते में जमा की जायेगी तथा सभी रकम की निकासी लख सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से की जायेगी।

15. निधि का अंश

क॥ संस्था के आय-व्यय का लेखा नियमित रूप से रखा जायेगा तथा आम सभा के द्वारा नियुक्त अंश से प्रत्येक वर्ष लेखा अंशित कराया जायेगा।

ख॥ निबंधन महापौर/अध्यक्ष कभी भी अपने विवेक से संस्था का अंश किसी मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं। इस हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जायेगा।

16. पंजी का निरीक्षण-

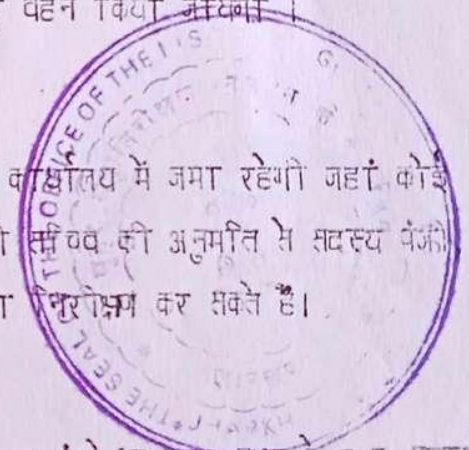
संस्था की सभी पंजियां निबंधित कार्यालय में जमा रहेंगी जहां कोई भी सदस्य या सरकारी अधिकारी सर्वोच्च की अनुमति से सदस्य पंजी लेखा पंजी एवं कार्यवाही पंजी का निरीक्षण कर सकते हैं।

17. नियमावली में संशोधन-

नियमावली में किसी भी प्रकार का संशोधन आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही दिया जायेगा।

18. कानूनी कार्यवाई-

संस्था पर या संस्था के द्वारा कानूनी कार्यवाई सचिव के पदनाम से होगी तथा अधिवक्ता की नियुक्त कार्यकारिणी समिति की सलाह से की जायेगी।



मे. 3. 2015
6/1/15
कोरम की
अनुमति

(1/2)

19. विघटन सं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था -:

- क। संस्था का विघटन संस्था अधिनियम -1860 के द्वारा के आलोक में सरकार का अनुमोदन के बाद ही किया जायेगा।
- ख। संस्था का विघटन आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जायगा।
- ग। विघटन के उपरान्त जा चल या अवल सम्पत्ति होगी वह किसी सदस्य या सर सदस्यों में नहीं बाँटी जायेगी बल्कि आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर तबान उद्देश्यवादी जारी संस्था या सरकार को दे दी जायेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि यह निष्काशवादी की सही प्रति है।

जीता माहूती देवेन्द्र प्रसाद

देवेन्द्र प्रसाद
अध्यक्ष

जीता माहूती

सचिव,

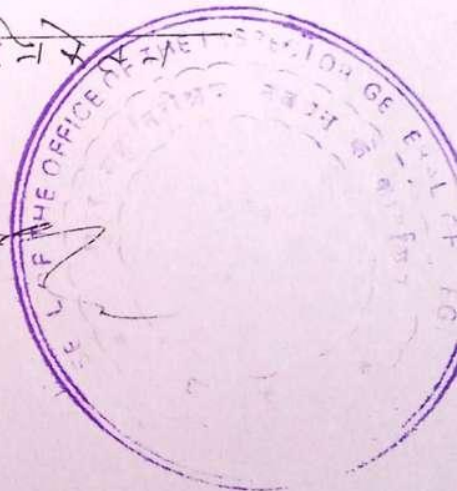
I

223/03-04

सरस्वती विद्या निरे

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



देवेन्द्र प्रसाद
अध्यक्ष
सरस्वती विद्या निरे

यह सचकी अनिप्रमाणित प्रतिलिपि है।

सते, निबंधन सहानिरीक्षक, झारखण्ड