भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

35AC 291757

यह जनरल स्टाम्प पेपर श्री हीरानन्द विधारा [illegible]

जिला हमीरपुर पत्रावली सं0..........के 1298

[illegible] के साथ संलग्न है

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
उ0प्र0 झाँसी
07-8-14

कार्यालय सहायक निबन्धक समितियां
उत्तर प्रदेश, झाँसी

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
बिवाँर–हमीरपुर

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

35AC 291758

यह जनरल स्टाम्प पेपर [illegible] हीरानन्द [illegible] विद्यालय

जिला हमीरपुर पत्रावली सं0.........के.........I - 19298 के साथ संलग्न है

[illegible]

2014-15

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
उ0प्र0 झाँसी
07-8-14

कार्यालय सहायक निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स उत्तर प्रदेश, झाँसी

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
बिवाँर-हमीरपुर

29

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम — श्री हीरानन्द [illegible] विद्यालय

2. संस्था का पूरा पता — ग्राम पो0 बिवांर,तहसील मौदाहा ,जिला हमीरपुर।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र — सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश रहेगा।

4. संस्था के उद्देश — स्मृति पत्र के अनुसार

5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :—

संस्था के आजीवन तथा साधारण सदस्यों की कुल संख्या 50 से अधिक नही होगी।

(क) संरक्षक तथा आजीवन सदस्य — वह व्यक्ति जो एक साथ 51000/—रू (इक्यावन हजार)का बैंक ड्राफ्ट संस्था के प्रबन्धक के पद नाम अथवा सम्पत्ति के रूप संस्था को प्रबन्धक के माध्यम से देगा सभा का आजीवन सदस्य माना जायेगा स संरक्षक सदस्यों को वार्षिक शुल्क नही देना पडेगा।

(ख) साधारण सदस्य — वह व्यक्ति जो एक साथ 21000/—रू0.(इक्कीस हजा का बैंक ड्राफ्ट संस्था के प्रबन्धक के पद नाम पर देगा वह तीन वर्ष के साधारण स का साधारण सदस्य माना जायेगा किन्तु उसे चुनाव में मत देना अधिकार तभी हो जबकि वह कम से कम एक वर्ष एक साधारण सभा का सदस्य रह चुका होगा।

(ग) पदेन सदस्य — संस्था का प्रधानाध्यापक/प्राचार्य दो सहाय अध्यापक/प्रवक्ता वरिष्ठता क्रम में वारी—वारी से प्रबन्धक समिति के सदस्य हों लेकिन उन्हे इन्हे चुनाव में मत देने का अधिकार नही है।

6. सदस्यता की समाप्ति — काई भी व्यक्ति अथवा अर्ह होने पर साधारण सभा व सदस्य बनाया जायेगा। अनर्हित (अयोग्य) होने पर वह सदस्यता से वंचित कि जायेगा। सदस्यता निम्न शर्तो के अनुसार समाप्त होगी—

(क) यदि उसकी मृत्यु हो जाये

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द [illegible] विद्यालय
बिवांर [illegible]

सत्य प्रतिलिपि
सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
झांसी
07-8-14

प्यारीराम

Contd...2

(ख) यदि वो पागल हो गया हो।
(ग) वह नैतिक पतन सम्बन्धी किसी अपराध के लिये दोषी ठहराया हो
(घ) वह दिवालिया हो
(ङ) यदि सदस्यता शुल्क नहीं जमा किया हो
(च) संस्था के विरोधी कार्यों में लिप्त हो गया हो।

7. संस्था के अंग
(अ) साधारण सभा
(ब) प्रबन्ध कारिणी समिति

साधारण सभा :-

(अ) गठन- कोई भी व्यक्ति संस्था का शुभ चिन्तक हो चाहे वो किसी भी जाति अथवा धर्म का हो साधारण का सदस्य बन सकता है। उसको नियमित शुल्क जमा करना होगा तथा उसके नाम पर निर्णय पहले प्रबन्ध समिति तथा बाद में साधारण सभा करेगा। यदि वह नाम प्रबन्ध समिति या साधारण सभा द्वारा अस्वीकृत किया जाता है तो इसकी अपील नहीं की जा सकेगी। सभी प्रकार के सदस्यों से साधारण सभा गठित होगी।

(ब) बैठकें- सामान्य- साधारण सभा की बैठक प्रतिवर्ष कम से कम एक बार आवश्यक होगी जिसमें संस्था का वार्षिक बजट पास किया जायेगा तथा संस्था के हितार्थ अन्य बातों पर विचार किया जायेगा।

विशेष - विशेष परिस्थिति में अध्यक्ष की अनुमति से या साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के लिखित हस्ताक्षर पर कभी भी बुलायी जायेगी।

(स) सूचना अवधि - साधारण बैठक के लिये कम से कम 7 दिन का नोटिस तथा आवश्यक बैठक के लिये कम से कम तीन दिन का नोटिस दिया जायेगा।

(द) गणपूर्ति- साधारण सभा का क्रोरम 2/3 माना जायेगा। दो बैठकों में गणपूर्ति न होने पर कोई निर्णय उपस्थित सदस्यों की बहुमति से पास होगा।

सत्य प्रतिलिपि

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
दिवोर--हमीरपुर

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
झांसी
07-8-14

Contd...3

(य) वार्षिक अधिवेशन की तिथि- साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन सामान्य तथा जून के प्रथम सप्ताह में होगा।

(र) साधारण सभा के कर्तव्यः-

(क) प्रबन्ध समिति का निर्वाचन करना

(ख) सभापति अन्य पदाधिकारियों की अप्रील सुनना और निर्णय देना।

(ग) प्रबन्ध समिति का चुनाव करना तथा नियमों में संशोधन बहुमत से करना।

9. प्रबन्धकारिणी समितिः-

(अ) गठन (1) समिति में पदेन व मनोनीत सदस्यों सहित 15 सदस्य होगें जिनमें से 12 सदस्य साधारण सभा द्वारा अपने में से ही चुने जायेगें। विद्यालय के प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/प्राचार्य तथा दो अध्यापक/प्रवक्ता एक्ट के विनियमों के अनुसार सदस्य होगें। सभी सदस्यों को मत देने का अधिकार होगा। पदेन सदस्य पदाधिकारी न हो सकेगें।

(i) समिति के निम्नलिखित पदाधिकारी होगें जो साधारण सभा द्वारा चुने जायेगें।

(ii) प्रबन्ध समिति अपनी सुविधा एवं कार्य संचालन हेतु एक या अधिक उक्त समितियों मनोनीत कर सकेगी।

पदाधिकारी-
(1) अध्यक्ष
(2) उपाध्यक्ष
(3) प्रबन्धक
(4) उप प्रबन्धक
(5) कोषाध्यक्ष व 7 सदस्य

(2) पदेन सदस्य - प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/प्राचार्य तथा दो अध्यापक/प्रवक्ता

(3) प्रबन्ध समिति के सभी सदस्य अवेतनिक होगें।

सत्य प्रतिलिपि

कार्यालय सहायक निबन्धक समितियाँ उत्तर प्रदेश, झांसी

प्रबन्धक

सहायक रजिस्ट्रार

Contd...4

(4) इस संस्था का कोई भी वेतनिक कर्मचारी प्रबन्धक समिति का सदस्य या पदाधिकारी नहीं होगा।

(5) इस संस्था द्वारा संचालित किसी भी अन्य संस्था में इस संस्था के सदस्य का कोई सम्बन्धी प्राधानाचार्य/अध्यापक/प्रयाध्यपक/कर्मचारी नही हो सकता

(ब) बैठकें :–

(1) साधारण बैठक – प्रबन्ध समिति की साधारण बैठक अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रबन्धक द्वारा 06 माह में कम से कम एक बार अवश्य बुलायी जायेगी।

(2) आवश्यक बैठक – प्रबन्धक अध्यक्ष के अनुमोदन जब आवश्यक हो प्रबन्ध समिति की आवश्यक बैठक बुला सकता है और 2/3 सदस्यों की लिखित मांग पर (जिसमें विचार के लिये विशिष्ट विषय या संकल्प का उल्लेख होना चाहिए) बुला सकते है।

(स) सूचना अवधि:–

प्रबन्ध समिति की साधारण बैठक के लिये कम से कम पूरे 07 दिन का नोटिस और आवश्यक बैठक के लिये पूरे 03 दिन का नोटिस दिया जायेगा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि साधारण बैठक के दिनांक से 09 दिन पूर्व और आवश्यक बैठक के दिनांक से 05 दिन पूर्व समिति सदस्य के अन्तिम ज्ञात पते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा नोटिस भेजने पर यह समझा जायेगा कि वे उस सदस्य पर यथोचित समय के भीतर पर्याप्त रूप से तामील कर दिया गया। नोटिस के साथ कार्य सूची होगी और उसमें बैठक का स्थान तथा समय दिया रहेगा। यदि नोटिस रजिस्टर्ड डाक अथवा व्यक्तिगत रूप से तामील कराया जाता और ऐजेण्ड पर हस्ताक्षर नही ———

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
उ०प्र०, झांसी
07-8-14

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
चिल्ली-हमीरपुर

घासीराम

Contd...

25

कराये जाते तो किसी समिति सदस्य की आपत्ति पर जाँच के उपरान्त उस बैठक को वैध या अवैध घोषित किया जा सकेगा।

(द) गणपूर्ति – स्थगनोपरान्त बैठक-

तत्कालीन सदस्यों की 2/3 संख्या से जो भी अधिक हो गणपूर्ति होगी। यदि बैठक प्रारम्भ होने के लिये निश्चित समय के पश्चात् 30 मिनट तक अपेक्षित गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित हो जायेगी। स्थगित बैठक फिर उसी या दूसरे दिन ऐसे समय पर हो सकती है जिसकी घोषणा अध्यक्ष उक्त 30 मिनट की समाप्ति पर करें। स्थगनोपरान्त बैठक के लिये गणपूर्ति या किसी अन्य नोटिस की अपेक्षा न होगी किन्तु उस बैठक में ऐसे किसी भी विषय पर विचार नहीं किया जायेगा जो गणपूर्ति के आभाव में स्थगित बैठक की कार्य सूची में सम्मिलित न रहा हो।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्तिः-

(1) समिति के सदस्यों, पदेन सदस्यों से भिन्न या समिति के पदाधिकारियों के पद में होने वाली आकस्मिक रिक्त की पूर्ति कार्यकाल के शेष अवधि के लिये की जायेगी। ऐसी रिक्त की पूर्ति हेतु पदेन तथा प्रबन्ध समिति के सदस्य ही वोट देने के अधिकारी होगें।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्यः-

समिति के अधिकार, कर्तव्य तथा कृत्य जहाँ तक विनियमों से असंगत न हो निम्नलिखित होगें।

सत्य प्रतिलिपि

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
वि...-हमीरपुर

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
उ०प्र०, झांसी
07-8-14

Contd...6

(1) बजट पर विचार करना और उसे स्वीकृत करना।

(2) शिक्षक, प्रवक्ता, प्रधानाध्यापक, प्राधानाचार्य, प्राचार्य प्रत्येक चुनाव के लिये अधिनियम एवं विनियमों के अनुसार अध्यक्ष/सदस्यों को नियुक्त करना।

(3) एक्ट तथा विनियमों के उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/प्राचार्य, शिक्षक/प्रवक्ता, लिपिक, पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति स्थाई करण पदोन्नति, दक्षता अवरोध को पार करने की अनुमति, निलम्बन तथा दण्ड इसमें हटाया जाना और पदच्युति भी सम्मिलित है। प्रस्तावित करना तथा देना आदि तथा स्थानान्तरण पर विचार कर प्रस्ताव करना।

(4) संस्था के प्रधान/प्रबन्धक द्वारा कर्मचारियों की चरित्र पंजिका में की गई प्रविष्टियों के विरूद्ध अपीलों का निर्णय करना।

(5) संस्था के कर्मचारियों की छुट्टियों की स्वीकृत देना ऐसी छुट्टी को छोड़कर जिसे स्वीकृत करने का अधिकार प्रधानाध्यापक/ प्रधानाचार्य/ प्राचार्य में निहित हो।

(6) छात्रवृत्ति तथा छात्र निधियों को विद्यालय के हित के लिए आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा उनका उचित रख-रखाव करना।

(ल) समिति का कार्यकाल:- समिति का कार्य 5 वर्ष का होगा।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाईटीज एवं चिट्स
झाँसी
07-8-14

Contd...7

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकारियों के अधिकार व कर्तव्यः-

(1) अध्यक्ष-

(क) बैठकों की अध्यक्षता करना

(ख) बैठकों को करने के लिये दिनांकों का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना तथा एजेण्डें में संशोधन करना।

(ग) इस बात की देखभाल करना कि यह नियमावली समस्त सम्बन्ध व्यक्तियों द्वारा निष्ठा के साथ कार्यान्वित की जायें।

(घ) समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 1000/- रू0. तक की धनराशि व्यय करना।

(ड़) आपत्ति की स्थिति में जब कोई बैठक बुलाई न जा सके तो समिति की ओर से उस सीमा तक कार्य करना जिस सीमा तक उसे समिति के संकल्प द्वारा तदर्थ प्राधिकृत किया गया हो और अपने द्वारा की गयी कार्यवाही की सूचना तत्काल प्रभाव से समिति को देना।

(च) ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग करना और अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो किस नियमावली द्वारा उसे दिये गये हो या उस पर रूपित किये गये हो।

(2) उपाध्यक्ष-

(क) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसके अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ होने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।

(ख) ऐसे समस्त अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे लिखित रूप में प्रतिनिहित किये गये हो।

Contd...8

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

प्रबन्धक

श्री ...ानन्द महाविद्यालय

बिवाँर-हमीरपुर

(3) प्रबन्धकः-

(क) संस्था के लिए समस्त, अनुदान, दान एवं चन्दे से धन प्राप्त करना और उनके लिए यथाविधि रसीद देना।

(ख) समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों, (छात्रनिधियों को छोड़कर) कों सुरक्षित अभिरक्षा तथा विनियोजना का प्रबन्ध करना। ये ऐसी सम्पत्ति तथा धनराशियों के प्रबन्ध तथा प्रशासन के लिये भी उत्तरदायी होगें।

(ग) नियमों तथा स्वीकृति की शर्तों के अधीन रहते हुए बजट में की गई व्यवस्था के भीतर संस्था के वित्त (धन) का प्रशासन तथा नियंत्रण करना।

(घ) संस्था तथा सभा के कर्मचारियों के वेतनों, वेतनवृद्धियों तथा देय धनराशियों का भुगतान स्वीकृत करना तथा समिति द्वारा प्राधिकृत क्रम में अन्य सेवाओं तथा समस्त क्रयों के लिए भुगतान स्वीकृत करना।

संस्था से सम्बन्धित समस्त अनुबन्धों तथा संस्था की चल-अचल सम्पत्ति से सम्बन्धित हस्तान्तरण संविदों के समस्त लेखों एवं विलेखों में हस्ताक्षर करना तथा संस्था की चल-अचल सम्पत्ति का रख-रखाव करना।

(च) संस्था के समस्त खातों का परिचालन करना।

(4) उपप्रबन्धक :- प्रबन्धक की अनुपस्थित में या उसके अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ होने पर प्रबन्धक के रूप में कार्य करना।

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
बिवाँर--हमीरपुर

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
झाँसी

प्यारीराम

07-814

(5) कोषाध्यक्ष :- संस्था का वार्षिक बजट पेश करना एवं आय व्यय का लेखा, जोखा रखना।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :- इस नियमावली में संशोधन साधारण सभा के 2/3 से अधिक बहुमत से किया जायेगा।

12. संस्था का कोष (लेखा व्यवस्था) :- बैंकों या पोस्ट ऑफिस में रखा जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा।

13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण:- किसी चार्टेड एकाउन्टेंट या संस्था द्वारा निर्धारित आय व्यय निरीक्षक द्वारा किया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उनके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्वः- संस्था से सम्बन्धित मामलों में प्रबन्ध समिति तथा साधारण सभा की समस्त कानूनी कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना प्रबन्धक का कार्य होगा तथा इससे सम्बन्धित समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन वह ही करेगा।

संस्था के अभिलेखः- सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, कैश बुक, पासबुक आदि का रख-रखाव प्रबन्धक का उत्तरदायित्व होगा।

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

क्षेत्रीय कार्यालय सहायक निबन्धक समितियां उत्तर प्रदेश, झाँसी

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
झाँसी
07/8-14

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
दिऔर-हमीरपुर

श्री हीरानन्द विद्यालय
दिऔर (हमीरपुर)

घासीराम

श्री हीरानन्द विद्यालय
बिवांर, हमीरपुर (उ0प्र0)

पत्रांक ....

दिनांक 01-04-2015

आज दिनांक बुधवार - को श्री हीरानन्द विद्यालय समिति की बैठक श्री डा0 बी0 सिंह अध्यक्ष की अध्यक्षता में श्री हीरानन्द विद्यालय समिति के कार्यालय में समय अपराह्न 1:00 बजे दिन में सम्पन्न हुयी ।

पूर्व निर्धारित एजेण्डा के अनुसार निम्न प्रस्तावों पर चर्चा हुयी तथा प्रस्ताव पारित किए गयें ।

सदस्यों की उपस्थिति निम्नवत् रही –

नाम उपस्थित सदस्य	पद	हस्ताक्षर
श्री डा0 बी0 सिंह	अध्यक्ष	[signature]
श्री मोहन स्वरूप पाठक	प्रबन्धक	[signature]
श्री श्याम किशोर पाठक	उपाध्यक्ष	[signature]
श्री अवधेश कुमार सौनकिया	उपप्रबन्धक	Awdhesh Kumar
श्री सुखसागर पाण्डेय	कोषाध्यक्ष	सुखसागर पाण्डेय
श्री भवानी दीन पाठक	सदस्य	[signature]
श्री विश्वनाथ वर्मा	सदस्य	[signature]
श्री सुरेश चन्द्र शुक्ला	सदस्य	सुरेश चन्द्र
श्री दीपक द्विवेदी	सदस्य	Deepak Dwivedi
श्री जय प्रकाश दीक्षित	सदस्य	जयप्रकाश दीक्षित
श्री घासीराम पाठक	सदस्य	घासीराम
श्री वीरेन्द्र कुमार शुक्ला	सदस्य	[signature]
श्री शालिकराम मिश्रा	पदेन सदस्य	[signature]
श्री राजू सिंह	पदेन सदस्य	[signature]
श्री जगदीश द्विवेदी	पदेन सदस्य	[signature]

[signature]
प्रबन्धक
श्री हीरानन्द महाविद्यालय
बिवांर-हमीरपुर

श्री हीरानन्द विद्यालय
बिवांर, हमीरपुर (उ0प्र0)

पत्रांक ....

दिनांक ....

1. पिछली कार्यवाही की पुष्टि पर विचार –

सर्व समिति से उपस्थित सभी सम्मानित सदस्यों ने पिछली कार्यवाही की पुष्टि की ।

2. भवन निर्माण की प्रगति पर विचार –

महाविद्यालय जो इस समिति के माध्यम से संचालित है और श्री हीरानन्द विद्यालय विवांर की साधारण सभा द्वारा अलग से प्रबन्ध समिति का गठन किया गया है को सर्वसम्मति से निर्देशित किया गया कि महाविद्यालय में भवन का निर्माण और कराया जाय ।

3. महाविद्यालय में बी0एल0एड0 व डी0एल0एड0 की मान्यता के सम्बन्ध में –

महाविद्यालय में शिक्षा के विकास को दृष्टिगत रखते हुये बी0एल0एड0 व डी0एल0एड0 पाठ्यकम की आवश्यकता है जिसकी मान्यता एन0सी0टी0ई0 जयपुर द्वारा होती है, के लिये बुन्देलखण्ड विश्वविद्यालय, झॉसी से एन0ओ0सी0 आदि कार्यो हेतु महाविद्यालय के प्रबन्धक श्री जीवेन्द्र कुमार पाठक को अधिकृत किया जाता है ।

अध्यक्ष

प्रबन्धक

प्रबन्धक
श्री हीरानन्द विद्यालय बिवाँर
हमीरपुर