

संशोधित नियमावली

1. नाम संस्था : एम.एल. शर्मा शिक्षा समिति, मेरठ
2. पंजीकृत कार्यालय : म0न0- 08, गली न0- 01, गढ रोड, अजन्ता कालोनी, मेरठ
3. कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश, आवश्यकतानुसार कार्यक्षेत्र घटाया, बढ़ाया जा सकता है।
4. उद्देश्य : इस संस्था के उद्देश्य स्मृति पत्र में दिये उद्देश्यों के ही अनुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता : (अ) कोई व्यक्ति (स्त्री/पुरुष) जो 18 वर्ष से कम न हों और वह संस्थान के उद्देश्य से सहमत हो तथा नियमों का पूर्णतः पालन करें।
(ब) दीवालिया, पागल क्या कोर्ट से सजा प्राप्त न हो।



- (1) संस्था के सदस्य : संस्था के उद्देश्यों के प्रति आस्थावान, संस्था के कार्य में सक्रिय रूप से सहयोगी, रचनात्मक समाज सेवी ऐसे व्यक्ति जिन्होंने संस्था के प्रारम्भिक गठन में योगदान दिया हो।
- (2) साधारण सदस्य : संस्था के उद्देश्यों के प्रति निष्ठा रखने वाला कोई भी व्यक्ति भारतीय नागरिक हो।
- (3) प्रवेश शुल्क : प्रवेश शुल्क रू0 500/- सहित वार्षिक सदस्यता शुल्क रू0 1000 प्रति वर्ष नियमित देने वाला हो। प्रबन्ध समिति नियम को शिथिल भी कर सकती है। नया सदस्य बनने के इच्छुक व्यक्ति की भावनाओं की परीक्षा कर उन्हें सदस्य बनने की स्वीकृति दे सकती है।

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी सचिव
जन. सेवा बटरी, चिटवा, मेरठ

02-4-12

व. प. म. श. श. म.

K K Sharma

सा. प्र. म. श. म. श. म.

Nidhi Chugh

(4) सदस्यता के लिये लिखित आवेदन पत्र देने तथा प्रबन्ध समिति द्वारा उसके स्वीकार करने पर सदस्यता मिल सकेगी।

6. सदस्यता समाप्ति : निम्नलिखित कारणों से किसी भी पदाधिकारी या सदस्य की सदस्यता प्रबन्ध समिति द्वारा समाप्त की जा सकेगी।

1. मृत्यु होने पर।
2. अवधि समाप्ति के एक माह के अन्दर शुल्क अदा न करने पर।
3. पागल होने पर।
4. दीवालिया घोषित होने पर।
5. किसी प्रकार के नैतिक या व्यक्तिगत अपराध पर न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
6. बिना सूचना लगातार तीन बैठकों में उपस्थित रहने पर।
7. संस्थान के हित में विरुद्ध कार्य करने पर।
8. त्याग पत्र देने और प्रबन्ध समिति द्वारा स्वीकार होने पर।



7. संस्था के अंग : साधारण सभा— सभी साधारण एवं संस्थापक सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा कहलायेंगे। जिनमें प्रत्येक सदस्य को वोट देने का अधिकार होगा।

प्रबन्ध समिति सदस्यों की व्यवस्था के लिये साधारण सभा का प्रबन्ध समिति का गठन करेगी। जिसमें कम से कम 5 सदस्य तथा अधिक से अधिक 10 सदस्य होंगे।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्पोरलिय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्ना, लोसकरीक तथा चिटस मेरठ

02-4-12

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

8. (क) गठन : सभी सदस्यों से मिलकर साधारण सभा का गठन होगा, जिसमें प्रत्येक सदस्य को वोट देने का अधिकार होगा।
- (ख) बैठकें सामान्य व विशेष : साधारण सभा की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य होगी। आवश्यकता पड़ने पर किसी भी समय विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।
- (ग) सूचना अवधि : 15 दिन पहले सदस्यों को सूचेत करना होगा। विशेष बैठक के लिये 7 दिन की अवधि पर्याप्त होगी।
- (इ) गणपूर्ति : आधे से अधिक सदस्यों के उपस्थिति कोरम के लिये आवश्यक होगी।
- (य) विशेष वार्षिक अधिवेशन : बैठकों का स्थान, दिने तथा समय निश्चित करने का अधिकार अध्यक्ष अथवा मंत्री को होगा।
- (र) साधारण सभा के कर्तव्य : साधारण सभा के संस्था के कार्य संचालन हेतु प्रबन्धक समिति का गठन करेगी जिससे संस्था अपने कार्य व्यवस्था का संचालन करेगी।
1. वार्षिक बैठक में विगत वर्ष को लेखा प्रस्तुत करना एवं उसका अनुमोदन करना।
 2. आगामी वर्ष के कार्यक्रम एवं बजट का निर्धारण।
 3. कार्यकारिणी समिति का चयन करना।
 4. संस्था के हित में अन्य कार्यक्रमों का निर्धारण।



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक / अन्वयक
कार्यालय डिप्टी सचिव
कक्षा, सोसायटी, तका चिटस मेरठ

02-24-12

अभिमान

क. क. सु. सु.

वेपुता सु. सु.

Widli's

5. संस्था के समय-समय पर होने वाली तथा आवश्यक ऋण सीमा बढ़ाने और उसके अनुसार हाइडपोथकेशन तथा इक्यूटेबिल मोर्टगेन की कार्यवाही में वृद्धि करना।

9. प्रबन्ध समिति : सदस्यों का चुनाव साधारण सभा के सदस्यों में से होगा।

(अ) गठन : जिसमें कम से कम 5 और अधिक से अधिक 10 सदस्य होंगे, प्रबन्ध समिति अपने में से एक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, तथा मन्त्री, उपमन्त्री व कोषाध्यक्ष का चुनाव करेगी।

(ब) बैठकें-साधारण : प्रबन्धक समिति की बैठक वर्ष में कम से कम चार बार हुआ करेगी तथा विशेष आवश्यकता पड़ने पर तीन दिन के नोटिस पर बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अकेले 7 दिन के पहले सूचना देकर बुलाई जा सकती है तथा विशेष बैठक आवश्यकता पड़ने पर तीन दिन के नोटिस पर बुलाई जा सकती है।

(द) गणपूर्ति : प्रबन्धक समिति में 9/3 पर 5 सदस्यों की गणपूर्ति मानी जायेगी। प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोब्स के अभाव में बैठक स्थगित हुई है तथा पुनः उसी कार्यक्रम पर विचार करना है अर्थात् एजेन्डा में कोई परिवर्तन नहीं है तो उस समय उपस्थिति का होना आवश्यक न होगा।

(य) रिक्त स्थान की पूर्ति : प्रबन्ध समिति में यदि कोई स्थान रिक्त होता है तो शेष समय के लिये उक्त स्थान की पूर्ति साधारण सभा बहुमत से की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अधीनस्थ
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
एम्स, सोसायटीज तथा चिट्स वेरु

02-4-12

मन्त्री
Nidhi Dubey

(र) कार्यकाल : प्रबन्ध समिति के सदस्यों का चुनाव सभा के सदस्यों में से होगा और साधारण सभा बहुमत के आधार पर हर पांच वर्ष बाद चुनेगी। विशेष परिस्थिति व आवश्यकतानुसार चुनाव कभी भी किया जा सकता है।

- (ल) प्रबन्ध समिति के कर्तव्य :
1. आय-व्यय पर नियन्त्रण करना।
 2. वार्षिक आय-व्यय का बजट बनाकर साधारण सभा से अनुमोदन करना।
 3. आवश्यकतानुसार चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।
 4. संस्था की प्रस्तावित समस्त प्रवृत्तियों का निर्धारण संचालन, क्रियान्वयन एवं निदेशन करना-कराना। सदस्य वैतनिक भी हो सकते हैं।
 5. मन्त्री द्वारा प्रस्तुत हिसाब-किताब प्रगति प्रतिवेदन तथा बजट पर चर्चा करके स्वीकार करना।
 6. संस्था का क्षेत्र घटाना-बढ़ाना तथा अन्य आवश्यक कार्य करना।
 7. मन्त्री द्वारा की गई नियुक्ति व सेवा निवृत्ति पर विचार करना व अनुमोदन करना।
 8. ऋण व अनुदान प्राप्त करने का अधिकार देना।



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष
कार्यवाली डिप्टी रजिस्ट्रार
जनरल, लोसायटीज तथा चिट्ठेस मेरठ

02-4-12

Handwritten signatures and text in Hindi, including 'Nidhi' and other illegible names.

10. पदाधिकारी

: संस्थान के पाँच पदाधिकारी होंगे—

1. अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. मन्त्री
4. उपमन्त्री "जो कि मन्त्री को अनुपस्थित में उप मन्त्री के समस्त दायित्वों का पालन करेगा"
5. कोषाध्यक्ष
6. सदस्य

11. पदाधिकारियों के कर्तव्य : 1. अध्यक्ष— आम सभा तथा कार्यकारिणी की बैठकों में अध्यक्षता करना तथा बैठक में अनुशासन व्यवस्था स्थापित करना एवं मन्त्री के साथ जन-सम्पर्क करना।



2. उपाध्यक्ष— अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त कार्यों का पालन करना।
3. मन्त्री— आम सभा एवं कार्यकारिणी की आवश्यकतानुसार बैठकें बुलाना व बैठक की कार्यवाही लिखना व प्रबन्ध करना।

(अ) संस्था के हिसाब-किताब सम्बन्ध कागजात तैयार करना, सुरक्षित रखना, आडिट आदि में जांच करवाना तथा संस्था से बाहर जाने वाले कागजातों को प्रमाणित करना व दैनिक कार्य का संचालन करना। महाविद्यालय व समिति के समस्त बैंक खातों एवं चौको तथा समस्त दस्तावेजों पर हस्ताक्षर कर एकल संचालन करेगा।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक / अन्वेषक
कार्बालय डिप्टी रजिस्ट्रार
एम्पर्स, सोसायटीज तथा चिटस मेरठ

02-4-12

वेद पाले शर्मा K.K. Sharma
साधुजी शर्मा साधुजी शर्मा
Nidhi Shukla

(ब) संस्था के कार्य हेतु कर्मचारियों की नियुक्ति करना व कार्य में दोषी पाये जाने पर सेवा निवृत्ति करना और उसकी सम्पुष्टि कार्यकारिणी से कराना।

4. उपमन्त्री— मंत्री की अनुपस्थिति में उपमन्त्री मंत्री कार्यों का निवाह करेगा।

5. कोषाध्यक्ष—

(1) संस्था का धन कोषाध्यक्ष के पास रहेगा जिसमें रू0 1000/- रोजाना खर्च के अतिरिक्त बाकी रूपये राष्ट्रीकृत बैंक में जमा किया जायेगा।

(2) कोषाध्यक्ष संस्था को रूपया मन्त्री व उपाध्यक्ष की आज्ञानुसार करेगा व उसका ठीक-ठीक हिसाब-किताब रखेगा।



12. संस्था के नियमों व : संस्था के नियमों में कोई भी परिवर्तन या विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया संशोधन की साधारण सभा के 2/3 उपस्थित सदस्यों के मत पर स्वीकृत होगी।

13. संस्था का कोष : 1. संस्था का ऐसा धन जिनकी तत्कालीन आवश्यकता न हो, संस्था के निर्णयानुसार किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक में रखा जा सकेगा।
2. संस्था के बैंक हिसाब-किताब का संचालन बैठक के पारित प्रस्तावनुसार निर्धारित सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

14. संस्था के आय-व्यय का : संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण कराकर लेखा परीक्षण अधिवेशन में सभा के सामने मन्त्री द्वारा प्रस्तुत

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अतिरिक्त
कर्मचालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कॉर्स, सोसायटीज तथा चिटस, नेट

02-472

विकास

रामेश्वर

Neelika Subh

KK Suresh

मन्त्री

किया जायेगा।

15. संस्था द्वारा अथवा उनके : मन्त्री संस्था की ओर से किसी अधिकृत विरुद्ध कार्यवाही के न्यायालय के सक्षम किसी कार्य को चलाने संचालन का अथवा उसके बचाव के लिये अधिकृत व्यक्ति उत्तरदायित्व होगा।
16. संस्था के अभिलेख : संस्था के अभिलेखों में सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, रसीद बुक, वाउचर, कैर-बुक खाता फाईल आदि आवश्यकतानुसार रखने होंगे जो संस्था के मन्त्री के अधिकार में रखे जायेंगे।
17. प्रतिबन्धों की बाध्यता : CBSE/ICSE से सम्बन्धता प्राप्त करने हेतु उ0प्र0 शासन से अन्नापित्त (NOC) प्राप्त करने हेतु तथा यथास्थिति में सम्बन्धित प्राधिकरण की प्रतिबन्धता हेतु निम्न वाञ्छित समस्त प्राविधान स्वतः ही यथा स्थिति प्राभावी माने जायेंगे।



1. विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनुसूचक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्स्ट, सोसायटीज तथा चिह्न क्षेत्र

02-412

Handwritten signatures and text in Hindi, including the name 'Nidhi' and other illegible signatures.

शुल्क नहीं लिया जायेगा।

4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा बेसिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/कौंसिल फॉर द इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट इग्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उक्त परीक्षा वर्ष से उक्त केन्द्रीय परिषदों की



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

41AB 477116

उत्तर प्रदेश राज्य सरकार द्वारा जारी किया गया शिक्षा समिति
 सं. नं० ४ जिला नं० १ अठरसद आजादा कालोनी
 बिला.....पत्रावली सं. २२७३११०५
 अशासित नियमावली

8. विद्यालय का रिकार्ड प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा-105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।
10. उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

18. संस्था का विघटन



संस्था के विघटन की स्थिति में रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13-14 के आधीन होगी संस्था की चल-अचल सम्पत्ति सभी प्रकार की देनदारी चुकता करने के बाद शेष सम्पत्ति क्षेत्र की किसी समउद्देशन वानी संस्था को हस्तान्तरित कर दी जायेगी।

उपरोक्त विधान रजिस्ट्रेशन के तुरन्त बाद से लागू होगा।

स्थान: मेरठ

दिनांक:-

K.R. Gupta
25.11.2012
Sanjay Kumar
21.11.2012
Nidhi Shukla

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक / अधीक्षक
 कर्मचारी केंद्री रजिस्ट्रार
 कर्म, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ

Om
 02-4-12