



नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	बुन्देलखण्ड अनएडेड स्कूल एसोसिएशन / BUSA
संस्था का पता / Society's Address :	बचपन प्ले स्कूल के पास कालूँआ बाँदा, Banda, 210001
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number :	9839276494

संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	21000	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
सामान्य सदस्य / General Member	11000	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतिक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति/ Management Committee

साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation :	साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।
बैठके / Meetings :	साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है । असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अर्जेडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा ।
सूचना अवधि / Notice period :	साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 1 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी ।
गणपूर्ति / Quorum :	साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :	साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष होगा, जिसकी तिथि व समय प्रबन्धकारिणी समिति ही निश्चित करेगी।
साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :	1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना। 2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना। 3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना। 4. संस्था की नीतियों का निर्धारण करना। 5. संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना।

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपसचिव-1, उपाध्यक्ष-2, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-5 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 11 होगी।
सूचना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 1 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।
बैठके / Meetings :	प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा। प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
गणपूर्ति / Quorum :	1. संस्था के विकास के लिए आवश्यक कार्य करना। 2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना। 3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना। 4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, सेवा मुक्ति एवं निलम्बन आदि करना। 5. विद्यालयों की समस्याओं के निस्तारण हेतु कार्य करना। 6. संस्था की उपसमितियों/शाखाओं का गठन करना और उन पर नियंत्रण रखना।
प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :	प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।
रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 3साल का होगा।
कार्यकाल / Tenure :	प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :	

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

अध्यक्ष	1. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना। 2. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना। 3. बैठक के लिए दिनांको का अनुमोदन, परिवर्तन परिवर्धन करना एवं बैठक को स्थगित करना। 4. बैठको के लिए तिथियों का निर्धारण करना। 5. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
उपाध्यक्ष	1. अध्यक्ष एवं वरिष्ठ उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में नीतिगत विशयों को छोड़कर अन्य सभी कर्तव्य एवं अधिकारों का निर्वहन उपाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। 2. अध्यक्ष को उसके कार्यों में सहयोग करना।
सचिव	1. संस्था की ओर से कार्यक्रमों की व्यवस्था एवं संचालन करना। 2. संस्था को सुचारू रूप से चलाने का कार्य करना। 3. संस्था के उद्देश्यों को हर संभव आगे बढ़ाने के लिए प्रयास करना। 4. पिछली कार्यवाही बैठक में पढ़कर सुनाना 5. सदस्यों के नाम एवं कार्यवाही सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना। 6. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना। 7. संस्था के वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति एवं निश्कासन का कार्य करना। 8. बिल वाउचरों आहरण पत्रों संविदा पत्रों ऋण पत्रों इत्यादि पर हस्ताक्षर करना। 9. संस्था के विकास हेतु अनुदान प्राप्त करना। 10. सदस्यों की सदस्यता हेतु स्वीकृत देना। 11. पक्ष-विपक्ष की मुकदमों की पैरवी करना। 12. समस्त चल एवं अचल सम्पत्ति की सुरक्षा एवं देख-रेख करना। 13. समितियों एवं उपसमितियों का समय-समय पर निरीक्षण कर रिपोर्ट साधारण सभा में प्रस्तुत करना। 14. समिति के कार्यों को सदस्यों को वितरित करना। 15. संस्था का प्रशासनिक स्वरूप तैयार करना एवं हर स्तर पर पालन सुनिश्चित करना। 16. संस्था की ओर से केन्द्रीय/राज्य सरकारों एवं अन्य स्तरों पर प्रतिनिधित्व करना समन्वय स्थापित करना।

उपसचिव
कोषाध्यक्ष

4. सचिव के कार्यों में सहयोग करना एवं उनकी अनुपस्थिति में सभा का संचालन करना।
5. 1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना एवं आडिट करना। 2. सदस्यों से चन्दा सदस्यता शुल्क व अन्य श्रोतो से धन प्राप्त कर यथा विधि रसीदें देना एवं धन प्राप्त कर बैंक में जमा करना।
6. 1. संस्था के विरुद्ध कार्यवाहियों में लिप्त संस्था के कर्मचारियों व सदस्यों के प्रति अनुश्यासनात्मक अविश्वास प्रस्ताव की कार्यवाही करना । 2. संस्था की उन्नति हेतु नियमों/विनियमों को बनाना व साधारण सभा से उसकी पुष्टि करना।

सदस्य

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post	
1.	कोषाध्यक्ष
2.	सचिव

आय के स्रोत / Source of Income

1. Maintenance amount
2. Mebership Fee
3. Other Sources
4. Remittance
5. Self Money Generation

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीय बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन कोषाध्यक्ष एवम सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा ।

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व | / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संचालित अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के सचिव को अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति को होगा ।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(औडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
 - a) साधारण सभा / Genearal Body.
 - b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.

3. स्टॉक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.

विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :