

## संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम :- एस0जी0एफ0आई0 सोसाइटी,
2. पंजीकृत कार्यालय :- परिसर राधा बल्लभ इ0का0 शाहगंज, आगरा ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- भारतवर्ष ।
4. संस्था के उद्देश्य :- स्मृति पत्र के अनुसार :-
5. परिभाषायें :-

"क" - अध्यक्ष का तात्पर्य प्रबन्धकारिणी के अध्यक्ष से हैं ।

"ख" - प्रबन्धसमिति का तात्पर्य सुसाइटी के प्रबन्ध समिति से हैं ।

### 6. संस्था की सदस्यता के प्रकार :-

सदस्यता निम्न तीन प्रकार की होगी ।

#### क- संरक्षक सदस्य :-

अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के खिलाड़ी, खेल के क्षेत्र में सरकार द्वारा पदमश्र, भारत रत्न, अर्जुन पुरुस्कार, द्रोणाचार्य पुरुस्कार प्राप्त खिलाड़ी हो सकेंगे ऐसे किसी भी सदस्य को बनाने के लिये साधारण सभा का दो तिहाई बहुमत आवश्यक है । संरक्षक सदस्यों की संख्या तीन से अधिक नहीं होगी, जिसमें एक महिला सदस्य होना आवश्यक है । जो 11000/-रूपये सदस्यता शुल्क के रूप में प्रदान करेंगे ।

#### ख- आजीवन सदस्य :-

ऐसे खिलाड़ी या खेल प्रेमी जो खेल एवं खिलाड़ियों को प्रोत्साहन हेतु कार्य करते हैं साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से समिति का आजीवन सदस्य बनाया जा सकता है, आजीवन सदस्यों की संख्या पाँच से अधिक नहीं होगी । जिनमें दो महिला सदस्य होना आवश्यक है । जो 5000/-रूपये सदस्यता शुल्क के रूप में प्रदान करेंगे ।

#### ग. सामान्य सदस्य :-

सामान्य सदस्य सभी यूनिटों (राज्यों) के शिक्षा विभाग द्वारा नामित दो-दो सदस्य होंगे ।

### 7. सदस्यता की समाप्ति :-

- 1- संरक्ष एवं आजीवन सदस्यों की सदस्यता पागल हो जाने या मृत्यु हो जाने पर ही समाप्त होगी ।
- 2- सामान्य सदस्यों की सदस्यता यूनिट द्वारा नामित न किए जाने की दशा में स्वतः ही समाप्त हो जायेगी ।

### 8. संस्था के अंग :-

- (1)- साधारण सभा
- (2)- प्रबन्धकारिणी समिति

### 9. साधारण सभा :-

#### 1. गठन :-

समिति के सभी वर्गों को मिलाकर साधारण सभा होगी । जिसमें संरक्षक, आजीवन, एवं सामान्य सदस्य शामिल होंगे ।

#### 2 बैठकें :-

- अ- समिति की आवश्यक बैठक वर्ष में कम से कम एक बार होना आवश्यक है ।
- ब- अध्यक्ष की अनुमति से बैठक कभी भी बुलवाई जा सकती है ।

#### 3 सूचना अवधि :-

साधारण सभा की बैठकों के लिए कम से कम एक माह पूर्व सूचना देना आवश्यक है, सूचना साधारण डाक/स्पीड पोस्ट/ई-मेल/फैक्स द्वारा भी दी जा सकती है ।

Sanas.

M. K. Singh

S. K. Singh

S. K. Singh

S. K. Singh

**4. गणपूर्ति:-**

साधारण सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति संख्या कुल सदस्यों की दो तिहाई होना आवश्यक है। अन्यथा बैठक स्थगित कर दी जायेगी।

**5. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :-**

विशेष अधिवेशन प्रत्येक तीसरी वर्ष जुलाई मास में होगा।

**6. साधारण सभा के कर्तव्य :-**

- 1- कार्यकारिणी द्वारा प्रस्तुत आय-व्यय (वार्षिक की स्वीकृति प्रदान करना)।
- 2- साधारण सभा में से पदाधिकारियों का चयन करना।

**10. प्रबन्धकारिणी समिति :-**

**1. गठन :-**

प्रबन्धकारिणी का गठन के लिए दो माह पूर्व साधारण सभा के सदस्यों को सूचित करना अनिवार्य है। निर्वाचन अधिकारी की देख-रेख में एक अध्यक्ष, आठ उपाध्यक्ष, एक महासचिव, आठ संयुक्त सचिव, एक कौषाध्यक्ष एवं शेष 6 कार्यकारिणी सदस्य का निर्वाचन किया जायेगा। एक ही नामांकन आने की दशा में निर्विरोध निर्वाचन मान लिया जायेगा।

संस्था की कार्यकारिणी समिति की संख्या को साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कभी भी आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है जो कम से कम 15 व अधिक से अधिक 35 होगी तथा आवश्यकतानुसार प्रबन्धसमिति के पदों में भी परिवर्तन किया जा सकेगा।

**2. बैठकों :-**

वर्ष में कम से कम 2 बैठकें बुलाना आवश्यक है। बैठकें बुलाने के लिये 15 दिन पहले सूचना देना आवश्यक है।

**3. गणपूर्ति :-**

बैठकों में गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों की दो तिहाई उपस्थिति आवश्यक है।

**4. रिक्त स्थान की पूर्ति :-**

कार्यकारिणी के किसी पदाधिकारी का स्थान रिक्त होने पर उसका उत्तराधिकारी अगले चुनाव तक कार्य करेगा।

**र. प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य एवं अधिकार :-**

- 1- समिति के कार्यों का संचालन, निरीक्षण नियन्त्रण एवं आर्थिक व्यवस्था करेगी एवं सभी प्रकार की के विवादों में इसका निर्णय अन्तिम होगा।
- 2- आवश्यकतानुसार उपसमितियों का निर्माण करना। समिति की सम्पत्ति का रख-रखाव एवं रक्षा करना और समय समय पर ऐसे नियम उपनियमों की रचना करना तथा संविधान में संशोधनों का प्रस्ताव करना एवं उन्हें साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।

**कार्यकाल :-** प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष तक का होगा।

**11. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-**

**अध्यक्ष :-**

- 1- अध्यक्ष समिति का प्रधान अधिकारी होगा।
- 2- समिति के पदेन सदस्यों से विभिन्न सदस्यों का नाम निर्दिष्ट करना।
- 3- बैठकों की अध्यक्षता करना, समान मत होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
- 4- वार्षिक व तिमाही बैठकों के अलावा अन्य बैठकों को बुलाने का पूर्वानुमोदन करना।
- 5- अध्यक्ष किसी प्रस्ताव को लाने व निरस्त करने की सहमति प्रदान कर सकता है।

**उपाध्यक्ष :-**

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना, सामान्य व विषम परिस्थितियों में

8/10/15

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

उनका सहयोग करना ।

**महासचिव एवं कोषाध्यक्ष :-**

- 1- महासचिव एवं कोषाध्यक्ष समिति का प्रधान कार्यकारी अधिकारी होगा और प्रबन्धसमिति के किसी सामान्य और विनिर्दिष्ट निर्देश के अधीन रहते हुए ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे सभी कृत्यों और कर्तव्यों का पालन करेगा जो समिति के लक्ष्य और उद्देश्य की सफलता के लिये आवश्यक या वांछनीय हैं जिसके अन्तर्गत उसके द्वारा की गई विशेष योजना और उस पर व्यय करना भी हैं ।
- 2- समिति के पूर्ववर्ती और पश्चातीपूर्वी अनुमोदन के अधीन रहते हुए महासचिव एवं कोषाध्यक्ष को समिति योजनाओं का निष्पादन करने तथा उनके लेखे रखना या लेखे परीक्षण करने के लिए अपेक्षित समिति के अधिकारियों और सेवकों की नियुक्ति करने और मजदूर रखने और उनकी मजदूरी भुगतान करने की भी शक्ति होगी ।
- 3- महासचिव एवं कोषाध्यक्ष किसी भी समय समिति के दिन प्रतिदिन के खर्च को पूरा करने के लिये 200000/-रूपये तक धनराशि अपने पास रख सकता है ।
- 4- महासचिव एवं कोषाध्यक्ष भारत सरकार से ग्राण्ट लेने एवं अन्य कार्यों के लिये उत्तरदायी हैं ।

**संयुक्त सचिव :-**

- 1- महासचिव एवं कोषाध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना ।

**12. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-**

आवश्यकतानुसार वर्तमान विधान में संशोधन साधारण सभा की वार्षिक बैठक में उपस्थित सदस्यों के 2/3 बहुमत से किया जायेगा ।

**13. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था :-**

संस्था का कोष राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष, महासचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा । आय-व्यय के रख-रखाव एवं भारत सरकार से प्राप्त धन के उपयोग का पूरा उत्तरदायित्व कोषाध्यक्ष एवं महासचिव का होगा ।

**14. संस्था का लेखा परीक्षण (आडिट) :-**

संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा कोषाध्यक्ष द्वारा रखा जायेगा तथा वर्ष के अन्त में सी0 ए0 द्वारा आडिट कराकर साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करेगा ।

**14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :-**

संस्था द्वारा होने उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही समिति के महासचिव द्वारा की जावेगी ।

**15. संस्था के अभिलेख :-**

- |                   |                        |                               |
|-------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1-सदस्यता रजिस्टर | 2-कार्यवाही रजिस्टर    | 3-एजेण्डा रजिस्टर             |
| 4-कैशबुक बाऊचर    | 5-गाइड फाइल            | 6-शुल्क तथा चंदा संकलन रसीदें |
| 7-स्टाक रजिस्टर   | 8- विवरण रजिस्टर आदि । |                               |

**16. संस्था का विघटन :-**

समिति आय और सम्पत्ति दोनों जंगम और स्थावर और उसके कार्य कलाप का अधिक्षण नियंत्रण और प्रबन्धसमिति में निहित होगा । जो समिति के उद्देश्यों को कार्यन्वित करने के लिये भारत सरकार के आदेशों के अधीन सभी शक्तियों का प्रयोग और सभी कर्तव्यों का पालन करेगी । संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा- 13 व 14 के अंतर्गत की जावेगी ।

दिनांक :-  
25/6/14  
Saurabh

**सत्यप्रतिलिपि**

S. Saurabh

S. Saurabh

8-19

21/07

Saurabh

Saurabh

## स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम
2. संस्था का पता
3. संस्था के उद्देश्य
4. संस्था के उद्देश्य

- एस0जी0एफ0आई0सुसाइटी —  
परिसर राधा बल्लभ इ0का0शाहगंज, आगरा —  
भारतवर्ष । —
- संस्था के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे :-

- 1- सम्पूर्ण भारत के विभिन्न राज्यों के सैकेण्डरी स्कूलों में अध्ययनरत प्रतिभाशाली खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करना ।
- 2- समिति द्वारा मान्यता प्राप्त खेलों की राष्ट्रीय प्रतियोगितायें कराना तथा उनका कलेण्डर तैयार कर सभी यूनिटों को भेजना ।
- 3- राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में से चयन समिति द्वारा विभिन्न खेलों की स्कूली भारतीय टीम तैयार करना ।
- 4- विभिन्न खेलों की चयनित भारतीय टीमों के कैम्प साई की सहायता से लगवाना ।
- 5- स्कूली भारतीय टीमों को भारत सरकार की सहायता से एशियन एवं इण्टरनेशनल प्रतियोगिताओं में प्रतिभाग कराना ।
- 6- एशियन एवं अन्तराष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में पदक विजेता खिलाड़ियों को समाज राज्य सरकारों एवं भारत सरकार की सहायता से सम्मानित एवं पुरस्कृत करना ।
- 7- नवीन खेलों को प्रोत्साहित करना एवं राष्ट्रीय कलेण्डर में सम्मिलित करना ।
- 8- ऐसे अन्य कार्य करना जो सुसाइटी के लिए हितकर हों या सुसाइटी के लक्ष्य प्राप्ति के लिए आवश्यक अनुसांगिक या सहायक हों ।

सख प्रतिलिपि

उप निदेशक  
कैम्प को सहायक एवं चिट्ठे  
सुसाइटी, आगरा

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*