

## नियमावली

1. संस्था का नाम : राम गुलाम सेवा संस्थान
2. संस्था का पता : ग्राम - बरियारपुर पोस्ट- बघौरा  
तहसील - नबाबगंज जिला - बाराबंकी  
पिनकोड-225412  
(फैजाबाद रोड शाहपुर कडेरा सम्पर्क मार्ग पर )
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता  
संरक्षक सदस्य : जो महानुभाव एक समय में संस्था को कम से कम एक लाख रूपये अथवा इतने ही मूल्य की चल अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से माह फरवरी 2011 तक दान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन संरक्षक सदस्य होगा जिसकी मृत्यु हो जानें की दशा में उसके परिवार के वरिष्ठतम सदस्य को आजीवन संरक्षक सदस्य का गौरव प्राप्त होगा ।

Prashant Varma

Prashant Varma  
प्रशान्त वर्मा

प्रबन्धक  
राम गुलाम सेवा संस्थान  
ग्राम बरियारपुर पो० बघौरा, बाराबंकी

Amrit Kumar Verma

सावित्री

(39)

Prashant  
राम सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मेडिकल साइंस बरियारपुर बघौरा, बाराबंकी

(3)

8. संस्था के खिलाफ किसी प्रकार का दुष प्रचार करना ।

संस्था के अंग

- : 1. साधारण सभा  
2. प्रबन्धकारिणी समिति

साधारण सभा का गठन :-

: संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा  
गठित मानी जायेगी ।

बैठक

: साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार अनिवार्य रूप  
से तथा विशेष बैठक अध्यक्ष एवं प्रबन्धक की सहमति  
से किसी भी समय आवश्यकतानुसार बुलाई जा सकेगी

सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व  
तथा विशेष बैठक की सूचना तीन दिन पूर्व दी जायेगी ।  
दोनों सूचनाएँ लिखित रूप में व्यक्तिगत अथवा प्रेषण  
प्रमाण पत्र द्वारा भी दी जा सकती है ।

साधारण सभा की बैठक के लिए 1/3 सदस्यों की  
उपस्थित अनिवार्य होगी । गणपूर्ति के अभाव में बैठक

Prashant Verma  
प्रशान्त वर्मा

प्रबन्धक  
राम गुलाम सेवा संस्थान  
ग्राम बरियारपुर पो० बघांरा, जालंधर

Amit Kumar Verma  
आमिती

Prashant

आमिती

Ram Gulam  
राम सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मेडिकल साइंस बरियारपुर बघांरा, जालंधर

(4)

स्थगित की जायेगी । स्थगित बैठक को पुनः बुलाई गई बैठक में गणपूर्ति की बाध्यता ना रहेगी, किन्तु संविधान संशोधन के लिये आधे से अधिक 3/4 सदस्यों की उपस्थित अनिवार्य होगी ।

वार्षिक अधिवेशन तिथि : संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा तय की जायेगी ।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था के वार्षिक रिपोर्ट का अवलोकन करना ।
2. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना ।
3. संस्था के विकास के लिये प्रबन्धकारिणी समिति को सुझाव एवं मार्ग दर्शन देना ।
4. संविधान संशोधन करना ।

प्रशान्त वर्मा

प्रशान्त वर्मा

प्रशान्त वर्मा

प्रशान्त वर्मा

प्रबन्धक

श्री राम मुलानि सेवा संस्थान

ग्राम बरियारपुर पो० बर्वासा, भासाबंकी

श्रीमत् कामरुज्जामिन

सावित्री

श्रीमत्  
श्रीमत् सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ़  
मैट्रिकल साइंस बरियारपुर बर्वासा, भासाबंकी

(41)

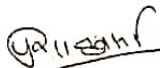
(5)

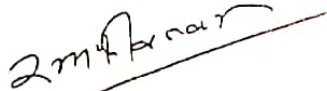
प्रबन्धकारिणी समिति : प्रबन्धकारिणी समिति में छः पदाधिकारी व तीन सदस्य होंगे ।

1. अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. प्रबन्धक
4. उप प्रबन्धक
5. कोषाध्यक्ष
6. लेखा परीक्षक
7. सदस्य-तीन (3)

प्रबन्धकारिणी समिति का चयन :-

प्रबन्धकारिणी समिति में कुल नौ सदस्य होंगे जिसमें से छः सदस्य संरक्षक सदस्यों में से दो सयदस्य आजीवन सदस्यों में से एक सदस्य सामान्य सदस्यों में से प्रबन्धकारिणी समिति हेतु चयनित किए जायेंगे। प्रबन्धकारिणी समिति में प्रबन्धक संस्थापक सदस्यों में से होगा। शेष पदाधिकारियों का चयन प्रबन्धकारिणी सदस्यों में से होगा।


  
प्रशान्त वर्मा  
प्रबन्धक  
राम मुलाश रोया संस्थान  
ग्राम बरिहारपुर पो० बर्धास, बाराबंकी



Amit Kumar Verma

सावित्री

(42)

  
राम सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मैकेनिकल साइंस बरियारपुर बर्धास, बाराबंकी

(6)

पद रिक्तिता : प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रूप में यदि कोई पद रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति कार्यकारिणी के बहुमत से शेष समय के लिये की जायेगी ।

परामर्शदात्री समिति का चयन :-

प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा समाज के सम्भ्रान्त व्यक्ति या साधारण सभा के सदस्यों से या किसी संस्था के पदाधिकारी या समाज सेवी व्यक्ति को आमंत्रित किया जायेगा। जिनकी संस्था की बाध्यता ना होगी । ऐसे संस्था के हित में अपने स्वविवेक से परामर्श देंगे किन्तु ऐसे सदस्यों का मताधिकार ना होगा ।

बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में चार बार तथा आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय प्रबन्धक एवं अध्यक्ष की सहमति से बुलाई जा सकती है ।

Prashant

प्रशान्त वर्मा

प्रबन्धक

राम मुकेश लोका लं थान  
ग्राम बरिधरपुर पो० बघोला, जयपुरकी

Prashant

सावित्री

Prashant

Prashant  
राम स्जीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मैनेज्मन्ट साइंस बरियारपुर बघोला, जयपुरकी

(7)

सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को लिखित रूप में बैठक के सात दिन पूर्व दी जायेगी । तथा आकस्मिक बैठक की सूचना लिखित रूप में अथवा प्रेषण प्रमाण पत्र द्वारा भेज दी जायेगी ।

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के उन सदस्य संख्या का आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थित गणपूर्ति के लिये मान्य होगी । गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक के लिये 1/3 सदस्यों की उपस्थित अनिवार्य होगी ।

कार्यकाल : प्रबन्ध समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष होगा ।

○ प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था के विकास एवं संचालन के लिए धन एकत्रित करना ।
2. संस्था द्वारा संचालित समस्त अन्य सहायक संस्थाओं / कार्यक्रमों का प्रबन्धन एवं क्रियावन्धन करना ।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।

प्रधान

प्रधानतः वर्मा  
प्रबन्धक

राम गुरुदास सेवा संस्थान  
अविधरपुर पो० बघौरा, धारवांकी

Amit Kumar Verma

सावित्री

(44)

प्रधान

राम सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मैट्रिकल साइंस बरियारपुर बघौरा, धारवांकी

(8)

4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु भारत सरकार एवं प्रदेश सरकार के विभागों से ऋण एवं अनुदान प्राप्त करना ।
5. संस्था का वार्षिक बजट पारित करना ।
6. समय समय पर निर्गत शासनादेशों, नियमों के अधीन संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना ।
7. नियमानुसार संस्था के कर्मचारियों को वेतन वृद्धि, दक्षता अवरोध पार करने एवं चयन वेतनमान देने की संतुति करना। तथा उत्कृष्ट कार्य करने वाले कर्मचारियों को प्रोत्साहित तथा पुरस्कृत करना ।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- अध्यक्ष : 1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना ।
2. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।
3. समान मत होने पर निर्णायक मत देना ।
4. संस्था के विकास में सुझाव एवं मार्गदर्शन देना ।
5. प्रबन्धक के परामर्श से प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों आहूत करना ।

अमित वर्मा

प्रशान्त वर्मा

अमित वर्मा

सावित्री

अमित

श्रीमत् सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मेडिकल साइंस बरियारपुर बघौरा, बाराबंकी

प्रशान्त वर्मा  
प्रबन्धक  
श्रीमत् सुकान्त देवा संस्थान  
ग्राम बरियारपुर पो० बघौरा, बाराबंकी

(9)

उपाध्यक्ष : 1. अध्यक्ष की अनुपस्थित में अध्यक्ष के समस्त कार्यों का सम्पादन करना ।

2. संस्था के विकास हेतु सुझाव एवं मार्ग दर्शन देना ।

3. अध्यक्ष द्वारा निर्देशित कार्यों का सम्पादन करना ।

प्रबन्धक : 1. साधारण सभा तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकें अध्यक्ष के परामर्श से आहूत करना ।

2. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना ।

3. संस्था के समस्त अभिलेखों को सुरक्षित रखना ।

4. संस्था में कर्मचारियों की नियुक्ति, निलम्बन एवं पदोन्नति सम्बन्धी समस्त कार्यवाही समपादति करना ।

5. संस्था के सभी प्रकार के व्यय सम्बन्धी बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना तथा इससे सम्बन्धित अभिलेख सुरक्षित करना ।

6. संस्था की सदस्यता ग्रहण करने हेतु आवेदन पत्र की स्वीकृति देना तथा सदस्यता शुल्क प्राप्त करना ।

7. कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा बैंक खाते का संचालन करना। संस्था के हित में पचास हजार रुपये तक आहरण

एवं वितरण एकल हस्ताक्षर करना ।

प्रशान्त वर्मा

प्रबन्धक

राम गुलाम सेवा संस्थान  
बरिधरपुर पो० बधीरा, बाराबंकी

Amrit Kumar Verma

सावित्री

(46)

प्रशान्त वर्मा

प्रशान्त वर्मा  
राम तजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मेडिकल साइंस बरिधरपुर बधीरा, बाराबंकी



(10)

उप प्रबन्धक : 1. प्रबन्धक की अनुपस्थित में प्रबन्धक द्वारा निर्देशित कार्यों का सम्पादन करना ।

2. संस्था के विकास में सुझाव एवं मार्ग दर्शन देना ।

कोषाध्यक्ष : 1. आय - व्यय का लेखा-जोखा तैयार करना और उसे प्रबन्धक के समक्ष प्रस्तुत करना ।

2. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना ।

3. संस्था के हित में अध्यक्ष एवं प्रबन्धक के निर्देशों का पालन करना ।

4. प्रबन्धक की अनुमति / हस्ताक्षर से दान, चन्दा प्राप्त करना एवं रशीद देना ।

लेखा-परीक्षक : संस्था के समस्त अभिलेखों का लेखा परीक्षण करना / कराना ।

प्रशान्त वर्मा

प्रशान्त वर्मा

प्रशान्त वर्मा  
प्रबन्धक  
राम गुलाब सोया संस्थान  
ग्राम बरिधारपुर पो० धर्धारा, जाराबंकी

श्रीमती बसुन्दी देवी

सावित्री

श्रीमती  
राम सजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
गैडकेल साइंस बरियारपुर बघौरा, बाराबंकी

(५३)

(11)

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना :-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी।

संस्था का कोष : प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव के अनुसार किसी बैंक या पोस्ट आफिस में खाता खोलकर धन संग्रह किया जायेगा। जिसका संचालन प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

सदस्यता ग्रहण : संस्था की सदस्यता ग्रहण करने के लिए आवेदन प्रबन्धक के समक्ष लिखित आवेदन प्रस्तुत होगा जिसे प्रबन्धक की संतुष्टि के बाद प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदनार्थ रखा जायेगा। अनुमोदन के उपरान्त ही सदस्यता प्रदान की जायेगी।

लेखापरीक्षण : संस्था का लेखा परीक्षण प्रत्येक वर्ष किसी योग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

21/11/2017

Prashant Verma

प्रशान्त वर्मा

प्रबन्धक

राम गुलाब सेवा संस्थान  
राम धरिहरपुर पो. बघौरा, मारावकी

Amit Kumar Verma

सावित्री

Prashant  
राम लजीवन सावित्री देवी इंस्टीट्यूट ऑफ  
मेडिकल साइंस बरिबारपुर बघौरा, मारावकी

(40)

(12)

संस्था के अभिलेख : संस्था के समस्त अभिलेख प्रबन्धक के अधीन रहेंगे जैसे कार्यवाही रजिस्टर, सदस्यता रजिस्टर, एजेण्डा रजिस्टर, कैशबुक, रशीद बुक, सम्पत्ति रजिस्टर, आदि ।

अदालती कार्यवाही : संस्था द्वारा यदि किसी पर मुकदमा चलाया जायेगा या संस्था पर कोई व्यक्ति मुकदमा करता है तो उसकी पैरवी प्रबन्धक द्वारा की जायेगी ।

विघटन : संस्था यदि किसी कारण वश विघटित हो जाती है उसकी कार्यवाही सोसाइटी रजिस्टर एक्ट-21 सन् 1860 की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

दिनांक:

हस्ताक्षर

21/11/2017

प्रशान्त वर्मा  
प्रबन्धक  
राम गुलाम रोया अंशदान  
ग्राम बरियारपुर पो० बरियारा, बाराबंकी

Amrit Kumar Verma

सावित्री

(42)

प्रशान्त वर्मा

राम सजीवन सावित्री देवी इन्स्टीट्यूट ऑफ़  
मेडिकल साइंस बरियारपुर, बरियारा, बाराबंकी