

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

रु.10



TEN
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

53AC 516730

शुभकरच स्टाप बिपर रम्भा शिवा शिवा सेखान
पता - रम्भा शिवा 15 जे. हरिद्वार नगर गोरखनाथ
बिला गोरखपुर फाइल नं. एम-54673
जियोगविका के साथ संलग्न है



9
अनुपम पदिकरदा
जं वीवाकीय ववा विदु
स.स. श्रीवजय

नियमावली

1. संस्था का नाम :: रम्भा शिक्षा सेवा संस्थान।
2. संस्था का पूरा पता :: रम्भा बिला, 13 जे. हरिकृष्ण नगर,
गोरखनाथ जनपद गोरखपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग—

आजीवन सदस्य—

ऐसे सदस्य जो संस्था के हित में कम से कम 5001/- रूपया अथवा उतने मूल्य की चल अथवा अचल सम्पत्ति के रूप में संस्था को दान स्वरूप देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

विशिष्ट सदस्य—

ऐसे सदस्य जो संस्था के हित में विशेष रूप से उपयोगी तथा प्रभावशाली हों तथा साथ ही साथ संस्था के विशेष कार्यों में रुचि रखते हों संस्था के विशिष्ट सदस्य माने जायेंगे।

सामान्य सदस्य—

ऐसे सदस्य जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कम से कम 101/- रूपये नकद सदस्यता शुल्क के रूप में प्रति वर्ष संस्था को देते रहेंगे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेंगे।



5. सदस्यता की समाप्ति—

संस्था के सदस्यों की सदस्यता की समाप्ति निम्न आधारों पर समाप्त मानी जायेगी।

1. किसी सदस्य की अचानक मृत्यु हो जाने पर
2. किसी सदस्य के पागलपन से पीड़ित होने पर
3. किसी सदस्य के दण्डित होने पर
4. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर
5. सदस्यता से त्याग पत्र देने पर
6. संस्था के कई लगातार बैठकों में बिना कारण बतायें अथवा सूचना देने, अनुपस्थित रहने पर
7. संस्था की धारा 2/3 बहुमत से किसी कारण वश निकाले जाने पर
8. सदस्य की सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।

6. संस्था के अंग— संस्था के निम्न दो अंग होंगें—

अ— साधारण सभा ब— प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा—

क— गठन— संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा जिसमें आजीवन, विशिष्ट सामान्य एवं संस्था के सदस्य भी सम्मिलित होंगें।

Rambha Singh

य.
व्यापक अधिकारी
रम्भा शिक्षा सेवा संस्थान
गोरखपुर

शेठ

02/07/20

(2)

- ख- बैठकें- संस्था की साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक प्रबन्धक की अनुमति से कभी भी बुलाई जा सकती है
- ग- सूचना-अवधि-संस्था के साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व सभी सदस्यों को नियमित रूप से दिया जायेगा।
- घ- गणपूर्ति- संस्था की साधारण सभा की सामान्य रूप से समस्त बैठक की गणपूर्ति संस्था के कुल सदस्यों के दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति में पूरी मानी जायेगी कोरम के अभाव में बैठक स्थगित कर दिया जायेगा।
- ड- वार्षिक अधिवेशन की तिथि-संस्था के साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष के अन्त में आपसी राय से माह जून के आखरी सप्ताह में किया जायेगा।
- र- साधारण सभा के कर्तव्य
1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
 2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
 3. संस्था का वार्षिक बजट रिपोर्ट पास करना।
 4. संशोधन 2/3 बहुमत से पास करना।
 5. संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति का देख भाल करना।



8- प्रबन्धकारिणी समिति-

गठन- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें 05 पदाधिकारी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, उपप्रबन्धक, कोषाध्यक्ष एवं 04 सदस्य होंगे और कुल की संख्या 09 की होगी।

- ख- बैठक- प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में चार बार अवश्य होगी आवश्यकता पडने पर विशेष बैठक 24 घंटे पूर्व बुलाई जा सकती है।
- ग- सूचना अवधि-प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी पदाधिकारियों को कम से कम 7 दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।
- घ- गणपूर्ति- प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 2/3 बहुमत के आधार पर होगा।
- ड- रिक्त स्थानों की पूर्ति- प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 2/3 बहुमत के आधार पर शेष काल के लिए की जायेगी।

9- प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य-

1. संस्था के हित में सभी प्रकार के प्रयत्न करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राष्ट्रीय/अन्तरराष्ट्रीय व सरकारी गैर सरकारी संस्थाओं बैंक/बैंकों खादीग्रामोद्योगों, व्यक्ति/व्यक्तियों से चन्दा, दान, ऋण व अनुदान प्राप्त करना।
5. प्रबन्ध समिति द्वारा प्रस्ताव करके उद्देश्यों में परिवर्तन व संशोधन
6. आजीवन सदस्यों में से ही पदाधिकारियों का चुनाव किया जायेगा।
7. सामाजिक कार्यों का संचालन करना।
8. संस्था हेतु चल अचल सम्पत्ति का कय करना, बंधक रखना, लीज पर लेने का अधिकार प्रबन्धक का होगा।

कार्यकाल- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर 5 वर्ष का होगा।

Ram Mohan Singh

Dr.
 बहालक अधिकारी
 श्री श्रीवास्तव द्वारा लिखित
 2025-2026

Omprakash

10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य-
अध्यक्ष-

1. सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठकों को बुलाना एवं अनुमोदन करना।
3. बैठकों में शांति व्यवस्था कायम करना।

उपाध्यक्ष- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों को करना।
प्रबन्धक

1. संस्था में मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
2. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सरकारी, गैर सरकारी संस्थाओं से चन्दा, दान, ऋण व अनुदान प्राप्त करना।
3. सदस्यों से चन्दा लेना व सदस्य बनाना व उसकी रसीद काटकर देने का अधिकार प्रबन्धक का होगा प्रबन्धक द्वारा जारी की गई रसीद ही मान्य होगी।
4. कर्मचारियों की नियुक्ति व पदोन्नति, निष्कासन व निलम्बन करना।
5. शिक्षण व प्रशिक्षण से सम्बन्धित समस्त कार्यों को करना।
6. अनुशासन बनाये रखने का प्रयास करना।
7. बिल एवं बाउचरों को चेक करना।
8. समस्त अभिलेखों एवं प्रपत्रों को सुरक्षित रखना।
9. आवश्यकता पड़ने पर संस्था के कार्यों एवं लेखों की जांच करना।
10. पदाधिकारियों, सदस्यों, कर्मचारियों के गलत कार्य करने पर उन्हें दण्डित करना व संस्था से निष्कासित करने का अधिकार प्रबन्धक का होगा।
12. संस्था के कार्यों में सहयोग करना।
13. संस्था के सदस्यों व पदाधिकारियों द्वारा अनैतिक कार्य किये जाने पर उन्हें दण्डित करना व निष्कासित करना।
14. संस्था के समस्त कार्यों को अपनी देखरेख में करवाना।
15. शिक्षण व प्रशिक्षण से सम्बन्धित समस्त कार्यों को करना।
16. बैठकों की कार्यवाही को कार्यवाही रजिस्टर पर नोट करना।
17. बैठकों का दिनांक, स्थान व समय निर्धारित करना।
18. संस्था के संगठन को मजबूत करना।

उपप्रबन्धक प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यों को करना।
कोषाध्यक्ष-

1. संस्था के लिए धन एकत्रित करना।
2. संस्था के कोष को किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पो0 आफिस में संस्था के नाम से जमा करवाना।
3. प्रबन्धक के आदेश पर बिल एवं बाउचरों को चेक करना।
4. संस्था का आयव्यय का लेखा जोखा तैयार करना व साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।

Rambha Singh

शेखर

omph

वहाब सिंह
उप-प्रबन्धक
संस्था

(4)

11. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया—
संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्धन 2/3 बहुमत से साधारण सभा की बैठक में सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 12 के अनुसार किया जायेगा।
12. संस्था का कोष—
संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक में संस्था के नाम से खोला जायेगा जिसमें खाते के संचालन के लिए प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से खाते का संचालन किया जायेगा।
13. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट)—
संस्था के वर्ष भर के आय-व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा करवाया जायेगा।
14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व—
अदालती कार्यवाही को संस्था द्वारा अथवा उसके मुकदमों वाद-प्रतिवाद की पैरवी प्रबन्धक द्वारा की जायेगी।
15. संस्था के अभिलेख—
1. सदस्यता रजिस्टर, 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. स्टॉक रजिस्टर 4. कक्षा पुस्तक 5. सूचना रजिस्टर आदि।
16. संस्था का विघटन—
संस्था के विघटन की समस्त कार्यवाही सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक..... 15/11/2014

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

Rambhasingh

शेठ

amph

प्रतिलिपि कर्ता.....

निदान कर्ता 7/11/2014

सत्य - प्रतिलिपि

01/11/2014
सहायक रजिस्ट्रार
सम सोसायटीज तथा चिट्ठे
प्लॉट नं० पोरबन्दर



क्र. 54643

पत्रावली संख्या
 आलेख का नाम
 स्मृति पत्र *श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान् श्रीमान्*
 नियमावली
 आज दिनांक *06/01/2014* *गोरखपुर*
 संसदों के अधिनियम अधिनियम 21, सन 1860
 के अन्तर्गत संख्या का नम्बर।

(Signature)
 संसाधन विभाग
 मन्त्री, गोरखपुर एवं विभाग
 गोरखपुर

निजीतः - 170

गोरखपुर
 गोरखपुर