



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

33AC 356150

शु. अमरक खान वरर वामनलाल शर्मा महाविद्यालय
पहाना-103 ए ब्लक, अमिहोली पैराडाइज पंढरिहर प्रसाद दूके मार्ग बेहियाहाला
जिला गोरखपुर-221005 जी-33175
सहायक निगमपत्ती के साथ संलग्न है।



04
अमरक खान वरर
उत्तर प्रदेश गोरखपुर
221005 गोरखपुर

नियमावली (संशोधित)

1. संस्था का नाम : राम गुलाम राय महाविद्यालय
2. संस्था का पूरा पता : 103, ए ब्लॉक, अम्बेश्वरी पैराडाईज,
पं० हरिहर प्रसाद टूबे मार्ग, बेतियाहाता,
तहसील-सदर, जिला-गोरखपुर (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण जनपद देवरिया व उत्तर प्रदेश (भारत)
4. संस्था का उद्देश्य : जैसा कि स्मृति पत्र में दिया गया है।
5. संस्था की सदस्यता : संस्था के उद्देश्यों, नियमों में निष्ठा रखने वाले
विभिन्न सदस्यों की सदस्यता निम्नवत होगी -

1-आजीवन सदस्य-

इस वर्ग की सदस्यता प्राप्त करने के लिए संस्था के उद्देश्यों एवं नियमों में निष्ठा रखने वाले व्यक्तियों को कम से कम ₹ 51000/- (इक्यावन हजार रूपया) की सदस्यता शुल्क के साथ मंत्री/प्रबंधक के पास भर्तुन करना होगा। मंत्री/प्रबंधक द्वारा उक्त सदस्यता शुल्क प्राप्त कर प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के अधीन संबन्धित व्यक्ति को आजीवन वर्ग की सदस्यता प्रदान की जायेगी। इस वर्ग की सदस्यता शुल्क बैंकर्स चेक/बैंक ड्राफ्ट के रूप में ही स्वीकार की जा सकेगी। किसी भी दशा में नगद धनराशि स्वीकार नहीं किया जायेगा। इस वर्ग के सदस्यों को अपना उत्तराधिकारी सदस्य नामित करने का अधिकार प्राप्त होगा।

2- साधारण सदस्य-

कोई भी व्यक्ति संस्था के कोष में ₹ 1000/- (एक हजार रूपया) वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा करने पर प्रबन्धकारिणी के अनुमोदन के उपरान्त संस्था का साधारण सदस्य बनाया जा सकेगा। इस कोटि की सदस्यों को समय-समय पर निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा करना आवश्यक होगा, परन्तु किसी भी सदस्य द्वारा 2 वर्ष का वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा न करने की स्थिति में उसकी सदस्यता मंत्री/प्रबंधक द्वारा समाप्त की जा सकेगी। संस्था के इस कोटि के सदस्य लगातार 5 वर्ष तक सदस्य बने रहने के उपरान्त ही मतदान में भाग ले सकेंगे।

3. विशिष्ट सदस्य -

संस्था के हित में प्रबन्ध समिति द्वारा समाज के विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञ व्यक्तियों

Ambresh Nath

विषय 21.24
Vijay Kumar
21.24

अ
महासचिव संस्था
पं० रोहाटोव हवा पिपुल
पं० गोरखपुर

को संस्था के विशिष्ट सदस्य के रूप में मनोनीति किया जा सकेगा जिनकी अधिकतम संख्या 5 होगी तथा इस कोटि के सदस्यों को किसी प्रस्ताव पर मतदान का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

4. सदस्यता की समाप्ति -

अ) निम्नलिखित दशाओं में सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी -

- 1- मृत्यु हो जाने पर।
- 2- पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3- निर्धारित अवधि पर शुल्क न जमा करने पर।
- 4- लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
- 5- त्याग पत्र देने या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

ब) संस्था के उद्देश्यों के विपरीत आचरण सिद्ध हो जाने पर अथवा संस्था के हितों के विपरीत कार्य करने पर किसी सदस्य की सदस्यता प्रबन्ध समिति द्वारा निरस्त की जा सकेगी।

स) किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त होने पर उसे अपने पद से स्वयमेव मुक्त समझा जायेगा और उसे अपने पद के कार्याधिकार का प्रयोग करने का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा। मंत्री/प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित रसीद प्रदान किये जाने पर ही किसी व्यक्ति की सदस्यता मान्य होगी।

6. संस्था के अंग -

अ) साधारण सभा

ब) प्रबन्ध समिति

अ) साधारण सभा -

गठन -

साधारण सभा का गठन नियम-5 के उपनियम 1 व 2 में दिये गये सदस्य मिलकर करेंगे।

बैठक -

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि -

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को कम से कम



Ambwarkh Mall

विनय राय
Pranav Kumar
प्रीति राय

उपस्थित सदस्य
जयें सोराइटीव तथा पिपुड
प्र.सं. सोराइटीव

7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 1 दिन पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति -

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या के दो-तिहाई (2/3) सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, किन्तु स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

वार्षिक अधिवेशन की तिथि -

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार पूर्व निर्धारित समय एवं स्थान पर किया जायेगा, जिसका निर्णय प्रबन्धकारिणी समिति अपने बहुमत से करेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

- क) प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- ख) संख्या का वार्षिक बजट पास करना।
- ग) संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- घ) संशोधन प्रक्रिया दो तिहाई बहुमत से पारित करना।
- इ) संस्था का नीति निर्धारित करना।
- च) प्रबन्ध समिति द्वारा प्रस्तुत विषयों पर अपनी स्वीकृति/अस्वीकृति प्रदान करना।
- छ) अन्य सभी कार्य करना जो संस्था की प्रगति में सहयोगी हों।

ब) प्रबन्ध समिति -

गठन -

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्ध समिति का गठन होगा जिसमें 5 पदाधिकारी और 6 सदस्य रहेंगे जिनकी कुल संख्या 11 होगी। प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों में से प्रबन्धक के पद पर आजीवन वर्ग के सदस्य ही निर्वाचित हो सकेंगे। संस्था में पदाधिकारियों का निर्वाचन मूलतः सर्वसम्मति के आधार पर किया जायेगा। निर्वाचन के सम्बन्ध में विवाद की स्थिति उत्पन्न होने पर प्रबन्धसमिति द्वारा मनोनीत किसी सदस्य की देख-रेख में गुप्त मतदान भी हो सकेगा और इस स्थिति में मनोनीत सदस्य का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा। संस्था के प्रबंध समिति के गठन में दीन दयाल उपाध्याय गोरखपुर विश्वविद्यालय की प्रथम परिनियमावली के नियम 13.05 के प्राविधान जिनका विवरण निम्नवत् है,



Ambreen Mary

दीन दयाल
गोरखपुर
प्रीति राय

01
गोरखपुर विश्वविद्यालय
दीन दयाल उपाध्याय
गोरखपुर

का अनुपालन किया जायेगा-

- क) महाविद्यालय का प्राचार्य प्रबन्ध तंत्र का पदेन सदस्य होगा।
- ख) प्रबन्ध तंत्र के पच्चीस प्रतिशत सदस्य अध्यापक (जिसमें प्राचार्य भी हैं) होंगे।
- ग) अध्यापक (खण्ड-ख) में निर्दिष्ट प्राचार्य को छोड़कर चक्रानुक्रम से ज्येष्ठताक्रम में एक वर्ष के लिए ऐसे सदस्य हों। प्रबंध तंत्र का एक सदस्य महाविद्यालय के तृतीय वर्ग के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों में से होगा। जिसका चयन चक्रानुक्रम से ज्येष्ठता क्रम में एक वर्ष की अवधि के लिए किया जायेगा।
- घ) खण्ड (ग) के उपबन्धों के अधीन प्रबन्ध तंत्र के कोई हो सदस्य धारा 20 के स्पष्टीकरण के अर्थान्तर्गत एक दूसरे के नातेदार न होंगे।
- ड.) उक्त संविधान में कुलपति की पूर्व अनुमति के बिना कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।
- च) यदि कोई ऐसा प्रश्न उठे कि प्रबन्धतंत्र के सदस्य या पदाधिकारी के रूप में कोई व्यक्ति सम्यक् रूप में चुना गया है या नहीं अथवा उसका सदस्य या पदाधिकारी होने का हकदार है या नहीं या प्रबन्ध तंत्र वैध रूप से गठित है या नहीं तो कुलपति का विनिश्चय अन्तिम होगा।
- छ) महाविद्यालय कुलपति द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समक्ष या विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त निरीक्षक मण्डल के समक्ष महाविद्यालय को आय और व्यय से सम्बन्धित सभी मूल दस्तावेजों को ऐसी सोसायटी/न्यास/बोर्ड/मूल निकाय के लेखे सहित जो महाविद्यालय को चला रही है, रखने के लिए तैयार है।

बैठकें -

प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठक साल में दो बार एवं विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि -

प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों एवं पदाधिकारियों को सात दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

Ambrish Mehta

विनय राम

V. V. Kulkarni

प्रीति राय

महाविद्यालय
कमलेश्वरीय हवा पिछा
24-10-2019

गणपूर्ति -

प्रबन्धसमिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या की 2/3 उपस्थिति आवश्यक होगी, किन्तु स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति -

प्रबन्धसमिति के अन्दर रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के सदस्यों में से प्रबन्ध समिति के उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा शेष काल के लिए की जाएगी, परन्तु मंत्री/ प्रबन्धक के रिक्त स्थान की पूर्ति मात्र आजीवन सदस्यों में से ही की जा सकेगी।

प्रबन्ध समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

- अ) संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
- ब) संस्था का वार्षिक रिपोर्ट एवं बजट तैयार कर साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
- स) संस्था के क्षेत्र को बढ़ाना और घटाना एवं आवश्यकतानुसार कार्यालय का स्थानान्तरण करना।
- द) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उप समितियों का गठन करना तथा गठित उपसमिति के कार्यों को निर्धारित करने के लिए उपनियम विरचित करना।
- य) संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति एवं कार्यों के सुगम संचालन हेतु संस्था का कार्यालय भारतवर्ष के अन्य शहरों व स्थानों पर खोलना।
- र) कर्मचारियों के नियुक्ति एवं निष्कासन को अनुमोदित करना।
- ल) संस्था के हित के लिए योजनाएं बनाना एवं क्रियान्वित करना।
- व) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए चंदा, दान, अनुदान व्यक्तियों एवं संस्थाओं व स्थानीय निकायों, सरकारी, गैर सरकारी विभागों से सहायता प्राप्त करना तथा व्यक्तियों, संस्थाओं एवं बैंको से ऋण व अनुदान प्राप्त करना तथा इस प्रकार के कार्यों सम्पादित करने के बावत बन्धपत्रों इत्यादि को निष्पादित करने के लिए पदाधिकारियों को अधिकृत करना।
- श) क्रय एवं पट्टे द्वारा भूमि भवन व अन्य चल अथवा अचल सम्पत्ति तथा उससे सम्बन्धित अधिकारों का अर्जन करना।
- संस्थान की भूमि, भवन या अन्य प्रकार की चल अचल सम्पत्ति को लीज



Ambreen Khatun

विनय राय

Kumar

प्रति राय

महाराष्ट्र
शिक्षण विभाग
अध्यक्ष

व किराये पर देना/हस्तान्तरित करना तथा इससे सम्बन्धित विलेखों को हस्ताक्षरित करने के लिए पदाधिकारियों को अधिकृत करना।

- स) संस्था के सदस्यों के द्वारा आकस्मिक व्यय के लिए आपसी सहयोग से एकत्र किये गये धन की व्यवस्था करना।

कार्यकाल -

प्रबन्धसमिति का गठन पाँच वर्ष के लिए होगा।

7. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष -

- क) संस्था के विकास हेतु आवश्यक सुझाव व सलाह देना।
- ख) संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए आवश्यक कार्य करने के सम्बन्ध में पदाधिकारियों को निर्देशित करना।
- ग) संस्था के अभिभावक के रूप में संस्था कार्ययोजना प्रस्तावित करना।
- घ) संस्था के सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
- ड.) किसी प्रस्ताव पर समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना।

उपाध्यक्ष प्रथम -

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष को प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करना तथा उनके कार्यों में नियमानुसार सहयोग करना।

उपाध्यक्ष द्वितीय -

अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष प्रथम की अनुपस्थिति में अध्यक्ष से प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करना तथा उनके कार्यों में नियमानुसार सहयोग करना।

मंत्री/ प्रबन्धक -

मंत्री/ प्रबन्धक संस्था का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा जिसे संस्था की सदस्यता व प्रबन्ध व्यवस्था के सम्बन्ध में विशेष अधिकार प्राप्त होंगे।

मंत्री/प्रबन्धक के कार्याधिकार निम्नलिखित हैं:-

- क) बैठकों के लिए तिथियों का अनुमोदन, परिवर्तन तथा स्थान निर्धारित करना तथा बैठकों को स्थगित करना।
- ख) संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
- ग) समस्त बिल व बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
- घ) प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- ड.) पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।

Ambrish Kumar
ग)

विनय राय
घ)

Vishal Kumar
ड.)
प्रीति राय


सहायक सचिव
उप सचिव तथा निदेशक
प्र.प्र.प.प.

- च) सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उन्हें अपने हस्ताक्षर से रसीद देना तथा उनका नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना।
- छ) संगठन की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही करना।
- ज) संगठन के सदस्यों व पदाधिकारियों द्वारा अनैतिक एवं संस्था विरोधी कार्य किए जाने पर उन्हें दण्डित व निष्कासित प्रबन्धसमिति के अनुमोदन पर करना।
- झ) विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी विभागों तथा समाज सेवी संस्थाओं व बैंक/वित्तीय संस्थाओं से दान, अनुदान व ऋण प्राप्त करना तथा इससे सम्बन्धित विलेखों को संगठन की ओर से हस्ताक्षरित करना।
- ञ) बैठक की कार्यवाही रजिस्टर पर नोट करना तथा अन्य अभिलेख प्रबन्ध समिति के आदेशानुसार तैयार करना और उसकी सुरक्षा करना।
- ट) सदस्यों व पदाधिकारियों को बैठकों की सूचना देना।
- ठ) चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देख-रेख करना।
- ड) कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, वेतनवृद्धि एवं निष्कासन प्रबन्ध समिति के निर्देशानुसार करना।
- ढ) दान व चंदा प्राप्त कर उसकी रसीद देना।
- ड़) संस्था के आय-व्यय का बजट तैयार कर आडिट की व्यवस्था करना।
- त) संस्था का आय-व्यय का पूरा रख-रखाव करना एवं मांगे जाने पर प्रबन्धकारिणी समिति तथा साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।

कोषाध्यक्ष -

- क) मंत्री/प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये वित्त सम्बन्धी कार्याधिकार का प्रयोग करना।
- ख) आय के श्रोतों का प्रबन्ध करना।
- ग) संस्था के धन को बैंक स्थित खाते में जमा करना तथा संस्था की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ करने के लिए सदस्यता शुल्क के अतिरिक्त अन्य मद में धन प्राप्त कर मंत्री/प्रबन्धक को प्राप्त कराना।

8. संस्था का कोष -

- अ) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संस्था का अपना एक कोष होगा जिसमें सभी प्रकार की सदस्यता शुल्क, दान, अनुदान एवं सरकारी, अर्द्धसरकारी प्रतिष्ठानों से ली गयी राशियां निहित होंगी।

Ambreen Khatun

विजय राय

V. V. Khatun

प्रीति राय

CA
बहुमूल्य वित्तदाता
को कोषाध्यक्ष तथा वित्त
अध्यक्ष प्रो. प्रो. प्रो.

ब) संस्था के कोष की व्यवस्था के लिए इसका खाता किसी राष्ट्रीयकृत/ मान्यता प्राप्त बैंक अथवा डाकघर में खोला जायेगा, जिसका संचालन मंत्री/प्रबन्धक अथवा मंत्री/प्रबन्धक एवं प्रबन्ध समिति द्वारा नामित किसी पदाधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा।

9. लेखा परीक्षण -

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) किसी अनुमोदित मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षक (आडिटर) अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से कराया जा सकेगा।

10. अदालती कार्यवाही -

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व मंत्री/ प्रबन्धक का होगा।

11- संस्था के अभिलेख -

संस्था के अभिलेखों को तैयार करने तथा उसके रख-रखाव व सुरक्षा का दायित्व मंत्री/ प्रबन्धक का होगा। निम्नलिखित अभिलेख मुख्य तौर पर संस्था के अभिलेख होंगे-

- क) सदस्यता रजिस्टर , ख) कार्यवाही रजिस्टर
ग) सूचना रजिस्टर , घ) कैश बुक आदि

12. नियमों में संशोधन -

संस्था के नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन के सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति द्वारा प्रस्ताव पारित किये जाने पर साधारण सभा के 2/3 बहुमत से उसे स्वीकृत प्रदान की जा सकेगी और इस प्रकार किये गये संशोधन सक्षम अधिकारी द्वारा मान्य किये जाने के उपरान्त ही प्रभावी होंगे।

13. संस्था का विघटन -

संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक : 08.04.2014

सत्य प्रतिलिपि

Ambreen Mary

सिना राय

Tahnuar Hussain

प्रीति राय

प्रतिनिधि कर्ता *अमर*

मिजान कर्ता *प्रीति राय*

सत्य - प्रतिनिधि

01.04.14

सहायक रजिस्ट्रार
सोसाइटीज तथा चिन्तक
गोरखपुर