

प्रतिष्ठान-पत्र
एवं
नियम-विनियम

MEMORANDUM
OF
ASSOCIATION
AND RULES AND
REGULATIONS



आरोग्यम् मृतमम्पदा

राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान
NATIONAL INSTITUTE OF HEALTH AND FAMILY WELFARE,
NEW DELHI

प्रतिष्ठान-पत्र
एवं
नियम-विनियम

**MEMORANDUM
OF
ASSOCIATION
AND RULES AND
REGULATIONS**



अरीर्यम् मुक्ताम्पदा

राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान
NATIONAL INSTITUTE OF HEALTH AND FAMILY WELFARE,
NEW DELHI

संचार विभाग, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, न्यू मेहरौली
रोड, मुनीरका, नई दिल्ली - 110067 द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित ।
Printed and published by the Department of Communication,
NIHFW, New Delhi-110 067.

प्रतिष्ठान पत्र

- 1- संस्थान का नाम "राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान" नई दिल्ली है, इसके बाद इसे संस्थान के रूप में संदर्भित किया जायेगा।
- 2- संस्थान का पंजीकृत कार्यालय दिल्ली संघ शासित प्रदेश तथा जवाहरलाल नेहरू विश्व विद्यालय के समीप संस्थान के मुनीरका, नई दिल्ली- 110066 स्थित परिसर में स्थापित होगा।
- 3- उद्देश्य
राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान का उद्देश्य शिक्षा, प्रशिक्षण, सेवाओं, अनुसंधान तथा मूल्यांकन के माध्यम से देश में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण आयोजना कार्यक्रमों के विकास की दिशा में एक शीर्षस्थ तकनीकी संस्थान के रूप में कार्य करना है।
- 4- कार्यकलाप
उपरोक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए प्रबन्धक निम्नांकित कार्यों का संचालन कर सकते हैं :
 - 4-1 शिक्षा एवं प्रशिक्षण
 - 4-1-1 स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के विभिन्न पहलुओं जैसे प्रशासन, जैव-चिकित्सा विज्ञान, जनान्किकी एवं सारिव्यकी, समाज विज्ञान, संचार, स्वास्थ्य अर्थव्यवस्था, जनसंख्या विज्ञान, जनसंख्या शिक्षा एवं प्रबन्ध विज्ञान, आदि आदि में स्नातकोत्तर डिप्लोमा, डिग्री तथा सर्टिफिकेट पाठ्यक्रमों का संचालन करना।

- ४-१-२ स्टाफ कालेज पाठ्यक्रम, अस्पताल प्रशासन पाठ्य-
क्रम, व्यापक स्वास्थ्य योजना अनुसंधान प्रक्रियाविधि
जैसे पाठ्यक्रमों और मेडिकल कालेजों में शिक्षकों
और प्रमुख प्रशिक्षकों के पाठ्यक्रमों आदि आदि के
आयोजन के माध्यम से वरिष्ठ स्तर के स्वास्थ्य एवं
परिवार कल्याण नियोजन कार्मिकों के लिए उच्च
स्तरीय सेवा-कालीन शिक्षा एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों
का संचालन करना ।
- ४-१-३ स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के क्षेत्र में
प्रशिक्षण के लिए विधियों तथा सामग्री का विकास
करना ।
- ४-१-४ स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के क्षेत्र में
शिक्षा एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रबोधन तथा
मूल्यांकन करना ।
- ४-१-५ शिक्षा प्रशिक्षण तथा अनुसंधान कार्यक्रमों के उद्देश्य
से क्षेत्राभ्यास एवं प्रदर्शन क्षेत्रों (ग्रामीण तथा शहरी)
की स्थापना, विकास तथा उनकी अनुरक्षण व्यवस्था
करना ।
- ४-१-६ राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के प्रशिक्षणधियों
के लिए स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के
विभिन्न पहलुओं पर अन्य अभिविन्यास तथा/अथवा
प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का संचालन करना ।

४-२ अनुसंधान

- ४-२-१ राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन

कार्यक्रमों से संबंधित पहलुओं जैसे शिक्षा एवं प्रशिक्षण, सामाजिक, संचार, चिकित्सकीय, जैविकीय, आनुवंशिकीय, जनसंख्या शिक्षा, जनान्किकीय, सांख्यिकीय संगठनात्मक, प्रशासनिक तथा प्रचालनात्मक पहलुओं पर अनुसंधान के माध्यम से उच्च-ज्ञान का सृजन करना।

- ४-२-२ राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन कार्यक्रमों के सुदृढीकरण हेतु उपलब्ध ज्ञान को प्रभावी ढंग से प्रयोग कराने के बारे में और अधिक प्रभावकारी विधियों का विकास करना।
- ४-२-३ कार्यक्रमों के कार्यान्वयन, वितरण प्रणाली, संगठनात्मक प्रक्रिया के बारे में प्रभावकारी वैकल्पिक विधियों पर प्रयोग करना, परीक्षण करना तथा उनका विकास करना और इन क्षेत्रों में उन विधियों को प्रयोग में लाने के बारे में प्रदर्शन करना।
- ४-२-४ देश में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के साथ-साथ जनान्किकीय तथा संचार संक्रिया-अनुसंधान के क्षेत्र में अनुसंधान की समीक्षा करना तथा समन्वय करना।
- ४-२-५ देश के विशिष्ट संस्थानों अथवा विद्यमान संस्थानों के विभागों को स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण के क्षेत्र से संबंधित अनुसंधान-अध्ययनों के संचालन का कार्य सौंपना तथा इस उद्देश्य हेतु उन्हें वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- ४-२-६ बाद में अविष्कार की गई औषधियों (ड्रग्स) का एकस्व (पेटेंट) कराना।

४-३ मूल्यांकन

- ४-३-१ अनुसंधान तथा मूल्यांकन के लिए साधन, शैली तथा प्रक्रियाविधि विकसित करना, तथा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के क्षेत्र में योजनाओं, कार्यक्रमों तथा प्रायोजनाओं का मूल्यांकन भी करना।
- ४-३-२ विविध श्रेणियों के स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन कार्मिकों के लिए शिक्षण आदि - प्रारूपों(एजुकेशनल प्रोटोटाइपस) को विकसित करना तथा मूल्यांकन करना।

४-४ सेवायें

- ४-४-१ प्रदर्शन, प्रशिक्षण तथा अनुसंधान के लिए विविध स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन सेवाओं का विकास तथा आयोजन करना।
- ४-४-२ आकंड़ा संसाधन संबंधी सेवायें प्रदान करना

४-५ परामर्श

- ४-५-१ स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के क्षेत्र में परामर्श सेवायें प्रदान करना तथा सहयोग देना।

४-६ प्रालेखन तथा सूचना-प्रसार-केन्द्र सेवा

- ४-६-१ एक ऐसा प्रालेखन केन्द्र विकसित तथा संचालित करना, जो सूचना-प्रसार केन्द्र के रूप में भी कार्य करेगा, ताकि स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन कार्यक्रमों से संबंधित तकनीकी ज्ञान तथा कार्यक्रम-सूचनाओं का

परितुलन किया जा सके, सूचनार्थे संकलित की जा सकें तथा इनका पुनःप्रसारण किया जा सके।

४-६-२ प्रबन्ध लेखों (मोनोग्राफ), पत्रिकाओं, अनुसंधान लेखों, तकनीकी - प्रतिवेदनों, बुलेटिन, न्यूज़लेटर आदि को प्रकाशित करना।

४-७ अन्य

४-७-१ संस्थान का विश्वविद्यालयों से सम्बन्धन (एफ़िलिएशन) स्थापित करना।

४-७-२ विनियमों में जैसा प्रावधान किया जाये तदनुसार सर्टीफिकेट, डिप्लोमा, तथा अन्य डिस्टिन्क्शनस तथा उपाधियां (टाइटल) प्रदान करना।

४-७-३ संस्थान के कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए सरकारी, विश्वविद्यालयों तथा अन्य संस्थानों एवं संगठनों, भारतीय अथवा विदेशों के प्रति निर्धियों को तथा प्रमुख वैज्ञानिकों को आमंत्रित करना।

४-७-४ स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियोजन के क्षेत्र में कार्य-रत अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों के साथ प्रशिक्षण, अनुसंधान एवं सेवा कार्यों में सहयोग करने के साथ कार्मिकों, सामग्री तथा आंकड़ों का परस्पर आदान-प्रदान करना।

४-७-५ संस्थान के नियम तथा विनियमों के अनुसार संस्थान के अन्तर्गत पुराशासनिक, तकनीकी तथा सचिवालयीय एवं अन्य पदों का सृजन करना तथा उन पदों पर नियुक्तियां करना।

- ४-७-६ संस्थान के नियम तथा विनियमों के अनुसार कार्मिकों की नियुक्ति करना तथा सेवायें अनुबंधित करना अथवा डिस्चार्ज/बर्खास्त करना तथा संस्थान को अर्पित सेवाओं के बदले में उन्हें वेतन, दैनिक-वेतन, उपदान (ग्रेचूटी), पेंशन, भविष्य निधि तथा अन्य भत्ते अथवा पारिश्रमिक देना ।
- ४-७-७ सोसाइटी (संस्थान) के कर्मचारियों के हित के लिए उपयुक्त अंशदायी भविष्य निधि की स्थापना करना ।
- ४-७-८ दान-अनुदान, प्रतिभूतियाँ, तथा किसी भी प्रकार की सम्पत्ति स्वीकार करना तथा/अथवा ऐसी शर्तों पर, जो अनुकूल हों, पूंजीगत वित्तीय सहायता अथवा आवास अर्जित करना ।
- ४-७-९ संस्थान के लक्ष्यों को बढ़ावा देने के लिए धन तथा फण्डस के लिए अपीलें जारी करना तथा आवेदन करना और उपहार, दान, चन्दे अथवा अन्य प्रकार से, नगद तथा प्रतिभूतियों के रूप में तथा चल अथवा अचल-सम्पत्ति के रूप में फण्ड स्थापित करना अथवा जमा करना और दान देने वालों, चन्दा देने वालों तथा अन्य संरक्षकों (बेनिफेक्टरस) को ऐसे अधिकार तथा विशेषाधिकार देना, जो संस्थान द्वारा उचित समझे जायें ।
- ४-७-१० संस्थान के फण्ड तथा धन का निवेश तथा कार्य-व्यवहार करना ।

- ४-७-11 उपहार द्वारा, ऋण द्वारा, आदान-प्रदान के माध्यम से, पट्टे पर, किराये पर अथवा अन्य प्रकार से संस्थान के उद्देश्यों के लिए आवश्यक अथवा सुविधाजनक अचल-सम्पत्ति अर्जित करना और संस्थान के उद्देश्यों के लिए आवश्यक निर्माण-कार्य, भवन निर्माण, चुनाई, सुधार लाना परिवर्तन करना, निर्मित षण्ड को गिराना तथा मरम्मत करना ।
- ४-७-12 प्रतिभूति देकर अथवा प्रतिभूति के बिना अथवा बंधक प्रभार की प्रतिभूति के आधार पर अथवा गिरवी के आधार पर अथवा वचनबद्धता के आधार पर अथवा अन्य किसी प्रकार से ऋण लेना तथा धन राशि (फण्ड) स्थापित करना ।
- ४-७-13 संस्थान के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए संस्थान के प्रबन्ध निकाय की पूर्व-अनुमति से संस्थान की पूरी चल अथवा अचल सम्पत्ति अथवा उसके किसी हिस्से को बेचना, बन्धक रखना (मोर्टगेज करना), पट्टे पर रखना, आदान-प्रदान करना अथवा अन्य ढंग से स्थानान्तरित करना अथवा निपटान करना ।
- ४-७-14 सोसाइटी के उद्देश्यों के लिए बैंक, हुण्डियां, ड्राफ्ट सर्तीफिकेट, रसीदें, सरकारी प्रतिभूतियां, प्रीनोट (वचन पत्र), विनियम पत्र तथा अन्य कागजात, तथा परक्राम अथवा हस्तान्तरणीय अथवा अहस्ता-न्तरणीय प्रतिभूतियां ड्रा करना, निष्पादित करना, स्वीकार करना, पृष्ठांकन करना, बट्टा चुकाना, हस्ताक्षर करना, जारी करना तथा इनसे संबंधित अन्य कार्यव्यवहार करना ।

- ४-७-१५ किसी राज्य सरकार अथवा प्राधिकरण-नगरपालिका अथवा स्थानीय अथवा अन्य प्रकार के प्राधिकरण से कोई ऐसे अधिकार, विशेषाधिकार, रियायतें, सौवधिक अथवा अन्य प्राप्त करने के लिए, जिन अधिकारों, विशेषाधिकारों तथा रियायतों को प्राप्त करना तथा संचालित करना, प्रयोग में लाना तथा प्रबन्धों के अनुरूप अनुपालन करना संस्थान द्वारा वांछनीय समझा जायें, इस प्रकार की सरकार अथवा प्राधिकरण के साथ कोई भी करार करना ।
- ४-७-१६ किसी अक्षयनिधि अथवा न्यास-फण्ड अथवा अभिदान अथवा दान फण्ड को शुरू करना, स्वीकार करना, उसकी प्रबन्धकीय व्यवस्था करना तथा संचालन करना, बशर्ते कि इसमें कोई असंगत शर्तें न जुड़ी हों, अथवा, ये शर्तें संस्थान की स्थापना के उद्देश्यों के प्रतिकूल न हों ।
- ४-७-१७ किसी ऐसे ट्रेड-मार्क, पेटेण्ट, ब्रेविट, आविष्कार, लाइसेंस, कापीराइट, रियायत तथा इस प्रकार के अन्य अधिकार, जिनके द्वारा किसी आविष्कार संबंधी गोपनीय अथवा अन्य प्रकार की सूचना, जो संस्थान के किसी भी उद्देश्य के लिए प्रयोग में लाये जाने योग्य हो अथवा जिसे प्राप्त करना प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से संस्थान के हित में हो, को प्रयोग में लाने संबंधी अनन्य-अधिकार अथवा गैर-अनन्य-अधिकार अथवा सीमित अधिकार प्राप्त होते हों, के लिए आवेदन करना तथा उसे प्राप्त करना, खरीदना अथवा अन्य प्रकार से प्राप्त करना, और प्रयोग में लाना, कार्यान्वित करना, अभ्यास करना तथा उसे विकसित करना, और इस प्रकार अर्जित

सम्पत्ति, अधिकारों अथवा सूचना को लेखाबद्ध करना तथा इसे प्रयोग में लाने के लिए लाइसेंस प्रदान करना ।

४-७-१८ संस्थान के कार्य संचालन के लिए नियम-विनियम और उप-विधियां बनाना तथा समय-समय पर उनमें परिवर्धन, संशोधन, परिवर्तन अथवा निराकरण करना ।

४-७-१९ पुरस्कार, पारितोषिक (अवार्ड), अध्येतावृत्तियां, यात्रा अनुदान, अनुसंधान अनुदान, वज़ीफे तथा अन्य प्रोत्साहन प्रदान करना ।

४-७-२० संस्थान के कर्मचारियों को वाहन-अग्रिम तथा ऐसे अन्य ऋण प्रदान करना, जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को समय-समय पर अनुज्ञेय होते हैं ।

४-७-२१ राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्रशासन एवं शिक्षण संस्थान, तथा राष्ट्रीय परिवार नियोजन संस्थान, नई दिल्ली की परिसंपत्ति तथा दायित्वों को अधिग्रहण करना ।

४-७-२२ पृथक रूप से अथवा अन्य संगठनों अथवा व्यक्तियों के सहयोग से ऐसे अन्य सभी वैध-कार्यकलापों एवं गतिविधियों का संचालन करना, जो संस्थान द्वारा आवश्यक, प्रासंगिक अथवा उपरलिखित कार्यकलापों अथवा किसी कार्य को पूरा करने में सहायक समझे जायें ।

५- जैसा कि १८६० के सांसाइटी पंजीकरण अधिनियम, २१ (पंजाब संशोधन अधिनियम, १९५७) के अनुच्छेद-२ के अन्तर्गत अपेक्षित है, तथा जो दिल्ली संघ राज्य पर भी लागू होता है,

प्रबन्ध निकाय के प्रथम सदस्यों, जिन्हें, सोसाइटी के नियम-विनियमों के अनुसार प्रबन्ध-निकाय के सदस्यों के नामित हो जाने तक की अवधि तक के लिए, सोसाइटी के कार्य-प्रबन्ध का दायित्व सौंपा गया है, उनके नाम पत्ते, व्यवसाय तथा पदनाम निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	नाम	पत्ता तथा व्यवसाय	पदनाम
1	श्री राज नारायण	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्री, निर्माण भवन, नई दिल्ली	अध्यक्ष
2	श्री जगदम्बी प्रसाद यादव	राज्य मंत्री, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली	उपाध्यक्ष
3	श्री राजेश्वर प्रसाद	सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली	वैकल्पिक- उपाध्यक्ष
4	श्रीमती सरला श्रेवाल	अपर सचिव एवं आयुक्त (प-क-) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली	सदस्य
5	श्री कै-पी-सिंह	अपर सचिव (स्वा-) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, निर्माण भवन, नई दिल्ली	सदस्य
6	डा० पी०पी० गोयल	महा-निदेशक, स्वास्थ्य सेवार्य, निर्माण भवन, नई दिल्ली	सदस्य

७ - श्री प्रेम नाथ	संयुक्त सचिव (वित्तीय सलाहकार) स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय , निर्माण भवन , नई दिल्ली	सदस्य
८ - डा० शरद कुमार	निदेशक राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली	सदस्य-सचिव

६ - प्रतिष्ठान पत्र के हस्ताक्षरी

हम अधोहस्ताक्षरी , जिनके नाम , पत्ते तथा व्यवसाय नीचे दिये गये हैं , 1८६० के सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम २1 , (पंजाब संशोधन अधिनियम , 1९५७) जो दिल्ली संघ राज्य पर भी लागू होता है , के अन्तर्गत इस प्रतिष्ठान पत्र के अनुसरण में राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान नामक सोसाइटी बनाने के इच्छुक हैं :-

<u>क्रमांक</u>	<u>नाम , पत्ता तथा व्यवसाय</u>	<u>हस्ताक्षर</u>
1 -	श्री राज नारायण , केन्द्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्री भारत सरकार	
२ -	श्री जगदम्बी प्रसाद यादव , राज्य मंत्री , स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय , भारत सरकार , नई दिल्ली	

- 3- श्री राजेश्वर प्रसाद,
सचिव,
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय,
भारत सरकार, नई दिल्ली
- ४- श्रीमती सरला प्रेवाल,
अपर-सचिव एवं आयुक्त (प-क-)
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय,
भारत सरकार, नई दिल्ली
- ५- श्री के.पी-सिंह,
अपर सचिव (स्वा०)
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय,
भारत सरकार, नई दिल्ली
- ६- डा० पी०पी०गोयल,
महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवार्थे,
भारत सरकार, नई दिल्ली
- ७- श्री प्रेम नाथ
संयुक्त सचिव (वित्तीय सलाहकार)
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय,
भारत सरकार, नई दिल्ली
- ८- डा० शरद् कुमार,
निदेशक
राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान,
नई दिल्ली

नई दिल्ली
दिनांक:

साक्ष्य: क्रमांक 1 से ८ तक उपरोक्त हस्ताक्षरों के
बारे में स्तद् द्वारा साक्ष्य किया जाता है

एस० एल० आहूजा

अवर-सचिव, भारत सरकार, तथा
वर्तमान सहायक-निदेशक (प्रशासन)
राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान,
नई दिल्ली

राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली के
नियम तथा विनियम

शर्षक तथा परिभाषा:

- 1- इन नियम तथा विनियमों को राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियम कहा जा सकेगा।
- 2- जब कि विषय अथवा प्रकरण में कोई भिन्नता न हों, इन नियमों के अनुसार:
 - 1- "संस्थान" से अभिप्रेत है, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली।
 - 2- "प्रबन्ध निकाय" से अभिप्रेत है, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली का प्रबन्ध-निकाय।
 - 3- "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली के प्रबन्ध-निकाय का अध्यक्ष।
 - 4- "उपाध्यक्ष" से अभिप्रेत है, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान के प्रबन्ध-निकाय का उपाध्यक्ष।
 - 5- "सदस्य" से अभिप्रेत है, वह व्यक्ति जिसे प्रबन्ध निकाय के सदस्य के रूप में प्रविष्ट किया गया हो।
 - 6- "निदेशक" से अभिप्रेत है, राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली का निदेशक।

- ७- इन नियमों के प्रयुक्त शब्दों तथा पदावली तथा जो इन नियमों में परिभाषित नहीं किये गए हैं, उनके वही अर्थ होंगे जो इन नियमों के अन्तर्गत उन्हें दिये गये हैं।

3- प्रबन्ध-निकाय

संस्थान का नियंत्रण प्रबन्ध-निकाय द्वारा किया जायेगा तथा संस्थान का कार्य-प्रबन्ध, प्रबन्ध-निकाय को सौंपा गया है, जिसका गठन निम्न प्रकार से होगा:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1- केंद्रीय मंत्री
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
भारत सरकार | अध्यक्ष (पदेन) |
| 2- राज्य मंत्री
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
मंत्रालय, भारत सरकार | उपाध्यक्ष (पदेन) |
| 3- सचिव,
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय,
भारत सरकार | वैकल्पिक-उपाध्यक्ष
(पदेन) |
| 4- अपर-सचिव एवं आयुक्त (प-क-)
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
मंत्रालय, भारत सरकार | सदस्य (पदेन) |
| 5- अपर सचिव (स्वास्थ्य)
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
मंत्रालय, भारत सरकार | सदस्य (पदेन) |

- | | | |
|-------|--|--------------|
| ६- | महानिदेशक,
स्वास्थ्य सेवार्ये | सदस्य (पदेन) |
| ७- | महानिदेशक, भारतीय आयुर्विज्ञान
अनुसंधान परिषद्, | सदस्य (पदेन) |
| ८- | संयुक्त-सचिव (वित्तीय सलाहकार),
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय | सदस्य (पदेन) |
| ९- | निदेशक,
अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान | सदस्य (पदेन) |
| १०- | निदेशक
अन्तर्राष्ट्रीय जनसंख्या अध्ययन संस्थान,
बम्बई | सदस्य (पदेन) |
| ११-१६ | अध्यक्ष द्वारा समाज विज्ञान, शिक्षा
जन-संचार, जनान्किकी तथा जनसंख्या
विज्ञान, आयुर्विज्ञान, तथा अर्थ-शास्त्र
विषय क्षेत्रों से सम्बद्ध प्रतिष्ठित व्यक्तियों
में से नामित छः सदस्य | सदस्य |
| १७- | निदेशक,
राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण
संस्थान, नई दिल्ली | सदस्य-सचिव |

संस्थान की सम्पत्ति का अधिकार प्रबन्ध-निकाय को होगा तथा किसी भी प्रकार के दीवानी (सिविल) अथवा फौजदारी मामलों में इसे प्रबन्ध-निकाय की सम्पत्ति के रूप में वर्णित किया जायेगा। किसी भी मामले में संस्थान द्वारा अथवा संस्थान पर सचिव के नाम से अथवा ऐसे अवसर पर संबंधित मामले के संदर्भ में प्रबन्ध-निकाय द्वारा नियुक्त सदस्यों के नाम से मुकदमा चलाया जा सकेगा।

४- संस्थान का निदेशक प्रबन्ध-निकाय का सदस्य-सचिव होगा।

सदस्यों की नियुक्ति-अवधि

५- 1- जब तक उनकी प्रबन्ध-निकाय की सदस्यता पहले ही समाप्त न कर दी गई हो, जैसा कि उप-नियम (२) में दिया गया है, तो प्रबन्ध-निकाय के सदस्यों की कार्यविधि तीन वर्ष होगी, सिवाय इसके कि जब किसी व्यक्ति को उसके पद अथवा उसकी नियुक्ति की हैसियत के कारण से उसे प्रबन्ध-निकाय का सदस्य नियुक्त किया गया हो, तो उसकी सदस्यता उस समय समाप्त हो जायेगी जब वह उक्त पद अथवा नियुक्ति से हट जाता है तथा प्रबन्ध निकाय में हुई इस रिक्ति को संबंधित संस्थान से उस पद पर नियुक्त उसके उत्तराधिकारी की नियुक्ति द्वारा भरा जायेगा। किसी भी संस्थान से नामित व्यक्ति के स्थान पर हुई रिक्ति को संबंधित संस्थान द्वारा नामित व्यक्ति, जैसा भी मामला हो, की नियुक्ति द्वारा भरा जायेगा।

२- प्रबन्ध-निकाय के किसी भी सदस्य की सदस्यता उस स्थिति में समाप्त मानी जायेगी, यदि वह त्यागपत्र दे देता है, उसे मानसिक-विकृति हो जाती है, दीवालिया हो जाता है अथवा नैतिक स्वलन के कारण दण्डनीय अपराध के मामले में दण्डित हो जाता है।

3- सदस्यता संबंधी त्यागपत्र प्रबन्ध-निकाय के अध्यक्ष को व्यक्तिगत रूप से सचिव के माध्यम से दिया जायेगा तथा यह तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक प्रबन्ध-निकाय की ओर से अध्यक्ष द्वारा स्वीकार नहीं कर लिया जाता ।

४- प्रबन्ध-निकाय की सदस्यता में किसी सदस्य की मृत्यु के कारण अथवा इन उप नियमों में उल्लिखित किसी भी कारण से हुई रिक्ति को भरने के लिए प्रबन्ध निकाय की ओर से सचिव द्वारा जब कभी भी ऐसा करने के लिए कोई प्रस्ताव रखा जाता है तो यह रिक्ति संबंधित संगठन से अथवा नामन-कर्ता (नामीनेटर) द्वारा, जैसा भी मामला हो, भरी जायेगी ।

प्रबन्ध-निकाय की कार्यवाही

६- प्रबन्ध-निकाय की बैठक, अध्यक्ष द्वारा निर्धारित समय तथा स्थान पर, वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य की जायेगी । प्रबन्ध निकाय की अन्य बैठकें वर्ष में किसी भी समय आयोजित की जा सकेंगी जैसा अध्यक्ष द्वारा निर्णय लिया जाये तथा प्रबन्ध-निकाय के चार सदस्यों द्वारा लिखित रूप से मांग करने पर तत्काल बुलाई जायेगी । इस प्रकार की अतिरिक्त बैठकों का आयोजन अध्यक्ष द्वारा निर्धारित समय तथा स्थान पर किया जायेगा ।

७- प्रबन्ध निकाय की वार्षिक बैठक में निम्नांकित मामलों को रखा जायेगा तथा उन का निपटान किया जायेगा:

- क- वार्षिक प्रतिवेदन
- ख- गतवर्ष का तुलन-पत्र (बैलेंस शीट)
- ग- आगामी वर्ष का बजट
- घ- कार्यसूची में रखी गई अन्य कार्य-व्यापार संबंधी मदें
- ङ- अध्यक्ष के सहमति से प्रस्तुत किये गये अन्य विषय

८- प्रबन्ध-निकाय की बैठक बुलाने सम्बन्धी प्रत्येक सूचना (नोटिस) में बैठक आयोजित करने की तिथि समय तथा जिस स्थान पर इस प्रकार की बैठकें आयोजित की जायेंगी उस स्थान का उल्लेख किया जायेगा तथा यह सूचना प्रबन्ध निकाय के प्रत्येक सदस्य को वार्षिक बैठक आयोजित करने के लिए निर्धारित की गई तिथि से कम से कम २१ दिन (स्पष्ट) पूर्व तथा अन्य बैठकों के मामले में कम से कम सात दिन (स्पष्ट) पूर्व जारी की जायेगी। इस प्रकार की सूचना सचिव के हस्ताक्षर से जारी की जायेगी तथा इसके साथ बैठक में रखे जाने वाले मामलों संबंधी कार्यसूची (एजेण्डा) भी साथ भेजी जायेगी।

९- प्रबन्ध-निकाय की बैठकों की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। यदि अध्यक्ष उपस्थित न हो तो उस स्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा अध्यक्षता की जायेगी तथा बैठक का संचालन किया जायेगा। यदि अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों ही उपस्थित न हों तो बैठक के संचालन तथा जारी रखने के लिए प्रबन्ध निकाय द्वारा अपने में से एक सदस्य को अध्यक्ष के रूप में कार्य संचालन के लिए चुना जाये।

१०- अध्यक्ष/उपाध्यक्ष अथवा पीठासीन सदस्य के अतिरिक्त प्रबन्ध निकाय की किसी भी बैठक में प्रबन्ध-निकाय के पांच सदस्यों के व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने पर बैठक का कोरम पूरा हुआ माना जायेगा। अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति की स्थिति में, प्रबन्ध-निकाय के सात सदस्यों की बैठक में उपस्थिति से कोरम पूरा हुआ माना जायेगा।

११- प्रबन्ध-निकाय की बैठकों में सभी विवादास्पद मामलों पर निर्णय, मतों के आधार पर किया जायेगा तथा बहुमत का निर्णय मान्य होगा।

१२- अध्यक्ष अथवा उपाध्यक्ष अथवा पीठासीन सदस्य सहित प्रबन्ध-निकाय के प्रत्येक सदस्य को एक मत (वोट) देने का अधिकार होगा तथा ऐसी स्थिति में जब मत समान संख्या में हों तो अध्यक्ष अथवा पीठासीन अधिकारी का मत निर्णायक-मत होगा।

13- प्रबन्ध-निकाय की बैठक में कोई प्रस्ताव रखने के इच्छुक किसी भी सदस्य द्वारा इस आशय की लिखित सूचना सचिव को वार्षिक बैठक के मामले में बैठक की निर्धारित तिथि से कम से कम सात दिन पूर्व तथा अन्य बैठकों के मामले में कम से पांच दिन पूर्व दी जायेगी ।

14- ऐसे मामलों को छोड़कर जो प्रबन्ध निकाय की वार्षिक बैठक में प्रस्तुत किए जाने हों, कोई भी अन्य ऐसा मामला जिसे प्रबन्ध निकाय द्वारा निष्पादित किया जाना आवश्यक हो, उसे सदस्यों में परिपत्रित (सरक्यूलेट) करके निपटाया जाये तथा इस प्रकार परिपत्रित किया गया तथा उस समय देश में उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित किया गया कोई भी प्रस्ताव उसी प्रकार प्रभावी तथा लागू माना जायेगा, जैसा कि ऐसा प्रस्ताव प्रबन्ध निकाय की किसी बैठक में पारित किया गया होता ।

प्रबन्ध-निकाय के अधिकार

15- संस्थान के कार्य संचालन पर प्रबन्ध निकाय का सामान्य नियंत्रण होगा और संस्थान के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों के अनुरूप संस्थान की योजना, स्थापना तथा संचालन के बारे में प्रबन्ध-निकाय को सभी अधिकारों का प्रयोग करने तथा कार्यवाहियां करने के पूर्ण अधिकार होंगे ।

16- प्रबन्ध निकाय को बजट में विशेष प्रावधान होने पर ऐसे वेतन-मानों में, जो भारत सरकार के आधीन समान पदों के लिए लागू हों तथा समय समय पर लागू किये जायें, पदों का सृजन करने, वर्गों (ग्रेड) में श्रेणीबद्ध करने तथा उनके पदनाम निर्धारित करने के अधिकार होंगे । अन्य सभी मामलों में प्रबन्ध निकाय को संस्थान के फण्ड से, बजट प्रावधान होने की शर्त पर, व्यय संबंधी मामलों में पूर्ण अधिकार होंगे, केवल बाह्य सेवा शर्तों पर रखे गये सरकारी कर्मचारियों को देय वेतन, भत्तों तथा रियायतों के मामलों को छोड़कर, जिसमें (व्यय सीमा) सरकारी नियमों के अन्तर्गत उन्हें देय राशि से अधिक नहीं होगी ।

17- प्रबन्ध निकाय को ऐसी उप-विधियां बनाने के पूर्ण अधिकार होंगे, जिसे वह संस्थान के कार्य-संचालन के लिए आवश्यक समझे, विशेषकर 1- लेखा-जोखा रखने, 2- बजट प्राक्कलन तैयार करने तथा स्वीकृत करने, 3- व्यय की स्वीकृति प्रदान करने, 4- अनुबंध करने, 5- स्टाफ की नियुक्ति करने तथा उनकी सेवा शर्तें निर्धारित करने, तथा 6- अन्य ऐसे प्रयोजन जो आवश्यक हों- संबंधी मामलों में।

18- प्रबन्ध निकाय द्वारा किसी अक्षयनिधि अथवा न्यासनिधि (ट्रस्ट फण्ड) अथवा किसी अभिदान (सबसक्रिपशन) अथवा दान का प्रबन्ध तथा संचालन स्वीकार किया जा सकता है, बशर्ते कि इसके साथ कोई ऐसी शर्तें न जुड़ी हों जो संस्थान के उद्देश्यों, जिसके लिए इसकी स्थापना की गई है, के प्रतिकूल हों अथवा विवादास्पद हों।

19- प्रबन्ध-निकाय द्वारा प्रस्ताव के माध्यम से अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिव को ऐसे अधिकार प्रत्यायोजित किए जा सकते हैं, जिन्हें कार्य संचालन के लिए प्रबन्ध-निकाय द्वारा प्रत्यायोजित करना उचित समझा जाये, बशर्ते कि अध्यक्ष अथवा सचिव द्वारा मामलों पर की गई कार्यवाही को पुष्टि हेतु प्रबन्ध निकाय की बैठक में रखा जायेगा।

20- प्रबन्ध-निकाय द्वारा एक स्थायी वित्त समिति की नियुक्ति की जायेगी, जिसका गठन निम्न प्रकार से किया जायेगा:

- 1- सचिव/अपर सचिव एवं आयुक्त (प-क-), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय
- 2- संयुक्त सचिव तथा वित्तीय सलाहकार, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय
- 3- प्रबन्ध निकाय का एक सदस्य जिसे प्रबन्ध निकाय के अध्यक्ष द्वारा नामित किया जायेगा।

४- महा-निदेशक, स्वास्थ्य सेवार्ये

५- निदेशक,

राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान,

स्थायी वित्त समिति के कार्यकलाप निम्न प्रकार से होंगे :

- 1- संस्थान के वार्षिक बजट-प्राक्कलनों पर विचार करना तथा प्रबन्ध निकाय की स्वीकृति हेतु संस्तुति (रिकमैण्ड) करना,
- 2- संस्थान के वार्षिक लेखा-परीक्षा किये गये लेखा पर विचार करना तथा प्रबन्ध-निकाय की स्वीकृति के लिए संस्तुति करना,
- 3- वर्ष की अवधि में रखे गये ऐसे वित्तीय प्रस्तावों पर विचार करना तथा स्वीकृति हेतु संस्तुति करना, जो बजट के अन्तर्गत पहले नहीं दिये गये थे, तथा पहले स्वीकृत किए गए मुख्य-शर्तों में पुनर्विनियोजन की स्वीकृति प्रदान करना,
- ४- निदेशक द्वारा सूचनार्थ प्रस्तुत त्रैमासिक रिपोर्टों पर विचार करना, फण्ड संबंधी स्रोतों की पर्याप्तता तथा संस्थान की सामान्य वित्तीय-स्थिति के बारे में समय समय पर जांच करना, तथा प्रबन्ध निकाय को उपयुक्त सिफारिशें करना,
- ५- नये पदों के सृजन के लिए सभी प्रकार के प्रस्ताव; तथा
- ६- निविदायें आमंत्रित करने तथा स्वीकार करने संबंधी ऐसे सभी मामले, जो निदेशक के अधिकार-क्षेत्र से बाहर हों।

२१- संस्थान के सुचारु ढंग से कार्य- संचालन के लिए प्रबन्ध-नि काय द्वारा एक अथवा एकाधिक समितियां अथवा उप-समिति नियुक्त करना।

संस्थान के फण्ड

२२- संस्थान के फण्ड की रचना निम्न प्रकार से होगी:

- १- केन्द्र सरकार तथा/अथवा, राज्य सरकार द्वारा संस्थान के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए दिया गया अनुदान,
- २- अन्य स्रोतों से प्राप्त अंशदान,
- ३- निवेश (इनवेस्टमेंट) से प्राप्त आय; तथा
- ४- अन्य स्रोतों से संस्थान को प्राप्ति।

२३- आय तथा सम्पति का प्रयोग

संस्थान की आय तथा सम्पति का प्रयोग पूर्ण रूप से संस्थान के उद्देश्यों के विकास के लिए किया जायेगा, जैसा कि प्रतिष्ठान-पत्र में निर्धारित किया गया है तथा कोई भी व्यय उन्हीं शर्तों के अनुसार किया जायेगा जो शर्तों केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा दिये गये अनुदान के सम्बन्ध में समय समय पर लगाई जाती हैं। संस्थान की आय अथवा सम्पति का कोई भी हिस्सा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष ढंग से लाभांश, बोनस अथवा किसी अन्य रूप से ऐसे व्यक्तियों पर स्वर्च अथवा को हस्ता-न्तरित नहीं किया जायेगा जो कभी संस्थान के सदस्य रहे हों, सिवाय उसके जो उन्हें संस्थान को सेवायें अर्पित करने के बदले में पारिश्रमिक अथवा यात्रा भत्ते अथवा दैनिक भत्ते अथवा इस प्रकार के अन्य किसी प्रतिपूर्ति भत्ते के रूप में दिया जाता है।

२४- संस्थान के बैंकर के रूप में भारतीय स्टेट बैंक अथवा कोई अन्य राष्ट्रीयकृत बैंक होगा। संस्थान के सभी फण्ड बैंक में संस्थान के खाते में अदा किये जायेंगे और केवल निदेशक अथवा ऐसे अन्य अधिकारी, जिसे अध्यक्ष द्वारा विधिवत् रूप से प्राधिकृत किया गया हो, द्वारा हस्ताक्षरित चेक को छोड़कर, अन्य ढंग से खाते से कोई फण्ड ड्रा नहीं किये जायेंगे।

२५- इन नियम-विनियमों के प्रयोजन हेतु एक वित्तीय वर्ष की गणना का अभिप्राय प्रथम अप्रैल से प्रारम्भ तथा ३१ मार्च को समाप्त वारह महीने होगा।

२६- संस्थान के कार्य-व्यापार से संबद्ध मामलों संबंधी धन तथा सम्पत्ति के बारे में संस्थान द्वारा नियमित लेखा-जोखा रखने का प्रबन्ध किया जायेगा।

२७- संस्थान के लेखा-जोखा की वार्षिक लेखा-परीक्षा, नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, भारत सरकार अथवा इस आशय हेतु उस द्वारा नियुक्त अन्य व्यक्तियों द्वारा किया जायेगा और इस लेखा-परीक्षा के संबंध में हुआ कोई भी व्यय संस्थान द्वारा नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक, भारत सरकार को देय होगा। लेखा-परीक्षक को सभी प्रकार के बही-खाते, लेखा, वाउचर, तथा आवश्यक अन्य प्रलेख एवं कागजात लेखा परीक्षा हेतु प्राप्त करने का अधिकार होगा। लेखा-परीक्षक को लेखा-परीक्षा प्रतिवेदन की एक प्रति स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय को प्रस्तुत करनी होगी।

२८- संस्थान के कार्यकलापों की वार्षिक रिपोर्ट तथा वर्ष की अवधि में प्रारम्भ किए गये सभी कार्यों की रिपोर्ट भारत सरकार की सूचनार्थ प्रबन्ध निकाय द्वारा तैयार तथा प्रस्तुत की जायेगी।

२९- प्रबन्ध निकाय की वार्षिक बैठक में जब तुलन-पत्र तथा राजस्व लेखा स्वीकार तथा पारित कर दिया जाता है तो इसे भारत सरकार को भेजा जायेगा ।

30- 1- जिन उद्देश्यों तथा लक्ष्यों के लिए संस्थान की स्थापना की गई है, उनमें परिवर्तन, परिवर्धन अथवा संक्षेपण के लिए किसी भी प्रस्ताव पर तब तक विचार नहीं किया जायेगा जब तक इस बारे में संस्थान के नियमों तथा विनियमों के अनुरूप विचार-विमर्श करने हेतु प्रबन्ध निकाय की विशेष बैठक का आयोजन नहीं किया जाता ।

2- ऐसा कोई भी प्रस्ताव तब तक कार्यान्वित नहीं किया जायेगा, जब तक कि संस्थान के उद्देश्यों में परिवर्तन, परिवर्धन, अथवा संक्षेपण संबंधी प्रस्ताव पर विचार करने के लिए प्रस्ताव संस्थान के प्रबन्ध-निकाय की विशेष सामान्य बैठक होने से कम से कम दस दिन पूर्व इसे प्रबन्ध निकाय के प्रत्येक सदस्य को वितरित नहीं कर दिया जाता अथवा डाक द्वारा नहीं भेज दिया जाता, तत्पश्चात् जब तक इस प्रकार के प्रस्ताव को प्रबन्ध-निकाय की बैठक में उपस्थित सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा परोक्षी द्वारा वोट देकर स्वीकार नहीं कर लिया जाता, तथा पहली बैठक होने के पश्चात् एक माह के अन्तराल में प्रबन्ध-निकाय द्वारा आयोजित दूसरी विशेष बैठक में उपस्थित दो-तिहाई सदस्यों द्वारा वोट के माध्यम से इसकी पुष्टि नहीं कर दी जाती ।

3- प्रबन्ध-निकाय द्वारा इस उद्देश्य के लिए संस्थान के नियम तथा विनियमों के अनुरूप तथा नियम 30(4) में दिए गये उपबन्धों की शर्तों के आधार पर प्रबन्ध-निकाय की एक विशेष सामान्य बैठक में इसके दो-तिहाई सदस्यों की सहमति से एक प्रस्ताव पारित करके इसके नाम में परिवर्तन किया जा सकता है।

4- इसके नाम में प्रत्येक परिवर्तन के उद्देश्य से नियम 30(3) के अन्तर्गत पास किए गये प्रस्ताव के बारे में, प्रबन्ध-निकाय के सचिव तथा सात सदस्यों द्वारा यथा-विधि हस्ताक्षरित नाम-परिवर्तन की सूचना, इस प्रस्ताव के पास होने के पश्चात पन्द्रह दिन की अवधि में समितियों के पंजीकर (रजिस्ट्रार आफ सोसाइटीज़) नई दिल्ली को आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जायेगी।

31- संस्थान के प्रबन्ध-निकाय के दो-तिहाई सदस्य यह निश्चय कर सकते हैं कि इसका विघटन किया जायेगा तथा तत्पश्चात इसे (संस्थान को) तत्काल रूप से अथवा उस समय से, जिसके लिए सहमति हुई हो, से विघटित हुआ माना जायेगा, और संस्थान की सम्पत्ति तथा दावों एवं दायित्वों के निपटान एवं निपटारे के संबंध में संस्थान के नियम तथा विनियमों जो लागू हों, के अनुसार सभी प्रकार के आवश्यक कदम उठाये जायेंगे और यदि ऐसे नियम अस्तित्व में न हों तो प्रबन्ध-निकाय अथवा ऐसी विशेष समिति, जिसका गठन संस्थान को भंग करने संबंधी मामलों के लिए प्रबन्ध-निकाय के स्थान पर किया गया हो, जो उचित समझे जायें उस प्रकार के कदम उठाये जायेंगे, बशर्ते कि:

1- प्रबन्ध-निकाय के सदस्यों अथवा इसके स्थान पर गठित विशेष समिति के सदस्यों में किसी मामले पर विवाद उठ खड़ा होने की स्थिति में संस्थान के मामलों को

निपटारे के लिए नई दिल्ली के प्रारम्भिक सिविल क्षेत्राधिकार के प्रमुख न्यायालय को भेजा जायेगा तथा न्यायालय द्वारा, मामले में जैसा अपेक्षित हो, उस प्रकार का आदेश दिया जायेगा।

- 2- ऐसा मामला, जिस पर प्रबन्ध-निकाय के अथवा संस्थान को भंग करने के उद्देश्य से प्रबन्ध-निकाय के स्थान पर गठित विशेष समिति के दो-तिहाई सदस्यों द्वारा प्रबन्ध-निकाय अथवा विशेष समिति की बैठक में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित हो कर अथवा परोक्षी (परोक्षी) से निर्णय लिया गया हो, वह मामला उपरोक्त उप-नियम (1) के अर्थों में विवादास्पद मामला नहीं माना जायेगा।
- 3- भारत सरकार की सहमति के बिना संस्थान का विघटन तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि प्रबन्ध-निकाय के दो-तिहाई सदस्यों द्वारा, इस प्रायोजन हेतु आयोजित विशेष सामान्य बैठक में व्यक्तिगत रूप से अथवा परोक्षी से वोट देकर इस प्रकार के विघटन के लिए इच्छा व्यक्त नहीं की जाती।

32- संस्थान का विघटन होने पर इसके सभी ऋणों तथा दायित्वों का निपटारा संतोषजनक ढंग से हो जाने के उपरान्त भी यदि संस्थान की कोई सम्पत्ति शेष बच जाती है तो उसका निपटान भारत सरकार की स्वीकृति के अनुसार किया जायेगा।

33- समितियों के पंजीकरण, नई दिल्ली को संस्थान का निरीक्षण करने का अधिकार होगा तथा यदि उसके द्वारा कोई सुझाव दिया जाये तो उसका अनुपालन किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि यह "राष्ट्रीय स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संस्थान, नई दिल्ली" के नियम तथा विनियमों की प्रमाणित - प्रति होगी:

नाम	पदनाम	हस्ताक्षर
1 - श्री राजेश्वर प्रसाद	वैकल्पिक उपाध्यक्ष	
2- श्रीमती सरला ग्रैवाल	सदस्य	
3- डा० शरदु कुमार	सदस्य-सचिव	

