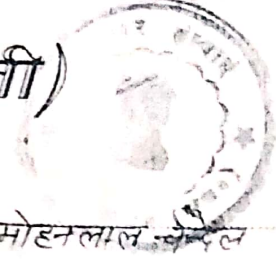


करवाने के

संस्था का नाम :- गोल्डन रेंज श्री मोहनलाल चन्देल मैमोरियल शिक्षण समिति श्री गंगानगर

विधान (नियमावली)



1. संस्था का नाम : इस संस्था का नाम गोल्डन रेंज श्री मोहनलाल चन्देल मैमोरियल शिक्षण समिति श्री गंगानगर है व रहेगा।
2. पंजीकृत कार्यालय : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय थक एड की फस्ट करणपुर रोड, रेलवे क्रासिंग, कोका कोला चैम्बरी के पीछे है। श्री गंगानगर
- कार्यक्षेत्र : इस संस्था का कार्यक्षेत्र जिला श्री गंगानगर तक सीमित होगा।
3. उद्देश्य : इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-



1. शिक्षण प्रशिक्षण का प्रचार-प्रसार करना
2. बिकलांगों, अनाथ, महिलाओं, बेरोजगारों, वृद्धों के लिए विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम चलाना
3. जन स्वास्थ्य के लिए विभिन्न प्रकार के मैडिकल डेम्प आयोजित कर रोग निवारण करना।
4. वाचनालय की स्थापना करना, योग, कला, हस्त शिल्प, साहित्य, लोककला, हस्तशिल्प, संस्कृति इत्यादि से सम्बन्धित विषयों के लिए शिक्षण, प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
- 5.
- 6.
- 7.

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

अध्यक्ष

मंत्री

कोषाध्यक्ष

सदस्यता

निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे -

1. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हों।
2. बालिग हो।
3. पागल, दीवालिये न हों।
4. संस्था के उद्देश्यों में रूचि व आस्था रखते हों।
5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हों।

5. सदस्यों का वर्गीकरण

संस्था के सदस्य में निम्न प्रकार वर्गीकृत भी किये जा सकेंगे।

1. संरक्षक
2. विशिष्ट
3. सम्माननीय
4. साधारण

6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा

उपनियम संख्या 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा -

1. संरक्षक - राशि 2100 = ०० रु. वार्षिक/आजन्म
2. विशिष्ट - राशि 1500 = ०० रु. वार्षिक/आजन्म
3. सम्माननीय राशि 1200 = ०० रु. वार्षिक
- साधारण राशि 1100 = ०० रु. वार्षिक

उक्त राशि एक मुश्त अथवा रु. 200 एक मुश्त की दर से जमा कराई जा सकेंगी।

7. सदस्यों का निष्कासन

सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा :-

1. मृत्यु होने पर
2. त्याग-पत्र देने पर
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर।

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अंतिम होगा।

8. साधारण सभा

संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

सदस्य

मंत्री

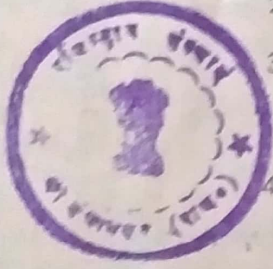
21/5/2019
कोषाध्यक्ष

9. साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य : साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे -

1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन अथवा परिवर्द्धन करना (जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्राप्त कर लागू करना।)
5. सदस्यों को निष्कासित करना।

10. साधारण सभा की बैठकें :

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी विशेष सभा बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जा सकेगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः सात दिन पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे।
5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें जो भी कम हो के लिखित आवेदन करने पर मंत्री/अध्यक्ष द्वारा एक माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/मंत्री द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।



अध्यक्ष

मंत्री

कोषाध्यक्ष

11. कार्यकारिणी का गठन :

संस्था के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक कार्यकारिणी का गठन किया जावेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे :-

1. अध्यक्ष - एक
2. उपाध्यक्ष - एक
3. मंत्री - एक
4. कोषाध्यक्ष - एक
5. सदस्य - सात

12. कार्यकारिणी का निर्वाचन :



1. संस्था की कार्यकारिणी का चुनाव 3 वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी।

13. कार्यकारिणी के अधिकारी और कर्तव्य :

संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे :-

1. सदस्य बनाना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन, भत्तों का निर्धारण करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियां बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो, करना।



14. कार्यकारिणी की बैठकें :

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।

अध्यक्ष

अध्यक्ष

मंत्री

8

कोषाध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

2. बैठक को केरम कार्यकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।
3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी, जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन विचारणीय विषय तभी होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त कार्यकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा।

1.5 कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य



संस्था की कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे :-

(1) अध्यक्ष



1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकें आहूत करना।
4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
6. अन्य।

(2) उपाध्यक्ष

- (1) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
- (2) प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।

(3) मंत्री

- (1) बैठकें आहूत करना।
- (2) कार्यवाही लिखना तथा रिकॉर्ड रखना।
- (3) आय व्यय पर नियंत्रण रखना।
- (4) वैतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
- (5) संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।

अध्यक्ष

मंत्री

उपाध्यक्ष

(4) कोषाध्यक्ष

- (6) पत्र व्यवहार करना।
(7) सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु अन्य कार्य जो आवश्यक हों।
(1) वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
(2) दैनिक लेखों पर नियंत्रण रखना।
(3) वन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
(4) अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।

(6) संस्था का कोष

संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा -

1. चन्दा
2. शुल्क
3. अनुदान
4. सहायता
5. राजकीय अनुदान



- (1) उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित की जावेगी।
(2) अध्यक्ष/मंत्री/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन संभव होगा।

(17) कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार

1. संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे :-

1. अध्यक्ष 5000 = ०० रु.
2. मंत्री 3000 = ०० रु.
3. कोषाध्यक्ष 2000 = ०० रु.

उपरोक्त राशि का अनुमोदन कार्यकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा।

(18) संस्था का अंकेक्षण

संस्था के समस्त लेखे जोखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जावेगा।

अध्यक्ष

अध्यक्ष

मंत्री

कोषाध्यक्ष