

संविधान (नियमावली)

- (1) संस्था का नाम :
 (2) संस्था का पता :
 (3) कार्यक्षेत्र :
 (4) उद्देश्य :

लक्ष्मी नारायण चेरीटेबल सोसायटी

127/133 एस10 ब्लॉक, विनोबा नगर, जूही गौशाला, कानपुर नगर।
 सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

- (5) संस्था की सदस्यता, वर्ग अर्हता एवं अयोग्यता

- (अ) जनसामान्य विशेषकर ग्रामीण क्षेत्र के निवासियों को सरती, सुलभ व समुचित स्वास्थ्य सेवाएं उपलब्ध कराने के उद्देश्य से, अस्पताल, चिकित्सालय, औषधालय, डिस्पेंसरी, पैथोलॉजी इत्यादि, स्थापित कर उनका संचालन करना।
 (ब) ग्रामीण अंचल के समग्र विकास के लिए प्रयास व कार्य करना।
 (स) जनसामान्य के शैक्षिक, आर्थिक, मानसिक व शारीरिक उत्थान के लिए प्रयत्न व कार्य करना।

- (द) शासन की अनुमति से मेडिकल कॉलेज, डेंटल कॉलेज, पैरामेडिकल, नर्सिंग, फार्मसी, इन्जीनियरिंग, मैनेजमेंट, पर्यटन प्रबंधन, होटल प्रबंधन, पत्रकारिता एवं संचार, विधि एवं अन्य सामाजिक विज्ञान कालेजों एवं रिसर्च सेंटरों की स्थापना एवं संचालन करना।

- (अ) संस्था में क्रमशः दो प्रकार के सदस्य होंगे—

- (1) आजीवन सदस्य जिनकी कुल संख्या 15 होगी।
 (2) साधारण सदस्य जिनकी अधिकतम संख्या 85 होगी।

- (ब) संरक्षक :-

संस्था में सदस्यों के अलावा एक पद संरक्षक का होगा जो अपने जीवनकाल तक संस्था का संरक्षक रहेगा। इस पद को श्रीमती शशीकला शुक्ला, पत्नी स्व० लक्ष्मी नारायण शुक्ला, द्वारा सुशोभित किया जायेगा, परन्तु उन्हें किसी भी बैठक/मीटिंग में अपना मत प्रदान करने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। उसके उपरान्त कार्यकारिणी को अधिकार प्राप्त होगा कि वह किसी सम्मान्त व्यक्ति को उक्त पद पर नियुक्त करे।

- (स) सदस्यता की अर्हता :-

- (1) संस्था की साधारण सदस्यता भारत के उस प्रत्येक वयस्क नागरिक को उपलब्ध होगी जो कि इस संविधान/नियमावली में उल्लिखित कारणवश संस्था का सदस्य बनने के लिए अयोग्य न हो, परन्तु किसी भी दशा में साधारण सदस्यों की संख्या 85 (मध्य पदेन सदस्य) से अधिक न होगी।

- (2) संस्था के संस्थापन एवं गठन करने वाले सभी 15 व्यक्ति संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।

- (द) सदस्यता के लिए अयोग्यता :-

कोई भी व्यक्ति निम्नवर्णित किसी भी एक अयोग्यता के कारणवश संस्था की सदस्यता साधारण/आजीवन ग्रहण नहीं कर सकता है एवं कोई भी सदस्य

[Handwritten signatures]



साधारण/आजीवन निम्न वर्णित किसी भी एक अयोग्यता के अन्तर्गत पत्र, संख्या का सदस्य नहीं रहेगा :-

- (1) यदि कोई व्यक्ति सक्षम न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित हो गया हो, अथवा
- (2) मानसिक या शारीरिक रूप से कोई भी कार्य करने से/में सक्षम न रहे या दुश्चरित्र प्रकृति का हो अथवा
- (3) किसी सक्षम न्यायालय द्वारा अपराधी सिद्ध कर दिया गया हो।

(य) सदस्यता की प्रक्रिया :-

(1) साधारण सदस्य :-

साधारण सदस्यता के लिए इच्छुक व्यक्ति को, आवेदनपत्र देना होगा एवं उनके साथ आवेदन हेतु धनराशि रुपये 201/- जमा करनी होगी, साथ ही साथ संस्था के सविधान/नियमावली के पालन का वचन देना होगा। उक्त आवेदनपत्र संस्था के बाद एवं उस पर विचार के उपरान्त कार्यकारिणी द्वारा स्वीकार या अस्वीकार होने की स्थिति में, आवेदक द्वारा जमा की गयी आवेदन धनराशि वापस कर दी जायेगी।

(2) आजीवन सदस्य :-

प्रारम्भिक सदस्य/आजीवन सदस्य द्वारा आवेदनपत्र पर अपने उपरान्त उक्त स्थान में नियुक्त होने वाले व्यक्ति का नाम अनिवार्य रूप से देना होगा जिसे कि वह अपने जीवनकाल/सदस्यताकाल में कभी भी लिखित सूचना देने के उपरान्त बदल सकता है। आजीवन सदस्यता में रिक्तता के अवसर पर, आजीवन सदस्य द्वारा नामित व्यक्ति ही, उक्त रिक्त स्थान पर नियुक्त किया जायेगा, आजीवन सदस्य बनने वाले प्रत्येक व्यक्ति को रुपये 11,000/- मात्र प्रारम्भिक सदस्यता के समय देना अनिवार्य है।

(3) पदेन सदस्य :-

कार्यकारिणी को यह अधिकार होगा कि वह संस्था में अधिकतम पाँच पदेन सदस्य नियुक्त करे जो कि साधारण सभा के सदस्य होंगे। पदेन सदस्यों द्वारा कोई भी आवेदन राशि या वार्षिक शुल्क देय नहीं होगा एवं उनको संस्था की किसी भी सभा/मीटिंग/बैठक में अपना मत देने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। पदेन सदस्य की सदस्यता कार्यकारिणी कभी भी समाप्त कर उसके स्थान पर किसी दूसरे व्यक्ति का पदेन सदस्य नियुक्त कर सकती है जिस पर आपत्ति करने का अधिकार किसी भी व्यक्ति को प्राप्त नहीं होगा।

(र) वार्षिक शुल्क :-

(1) साधारण सदस्य :-

प्रत्येक साधारण सदस्य को प्रतिवर्ष 101.00 रुपये बतौर वार्षिक सदस्यता शुल्क संस्था में जमा करना होगा, जो कि प्रत्येक सदस्य को प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के उपरान्त अप्रैल माह की अन्तिम तिथि तक जमा करना अनिवार्य है। अगर कोई सदस्य, उक्त तिथि तक सदस्यता शुल्क संस्था में जमा नहीं करता



है तो उसे अस्था की किसी भी बैठक या कार्यवाही में भाग लेने का अधिकार न होगा एवं सदस्यता शुल्क अदा करने की अन्तिम तिथि से, यदि 3 (तीन) माह के अन्दर कोई सदस्य, सदस्यता शुल्क जमा नहीं करता है तो उसकी सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।

(2) आजीवन सदस्य :-

प्रत्येक आजीवन सदस्य का प्रतिवर्ष रुपया 501.00 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर अप्रैल माह की अन्तिम तिथि तक अनिवार्य रूप से जमा करना होगा। यदि कोई आजीवन सदस्य उक्त अवधि के अन्दर निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा नहीं करता है तो वह आजीवन सदस्य, संस्था की किसी भी बैठक या कार्यवाही में भाग नहीं ले सकता है, जब तक कि वह वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा न कर दे।

(ल) सदस्यता में रिक्तता :-

संस्था में निम्नवर्णित कारणवश रिक्तता हो सकती है :-

- (1) किसी भी सदस्य की मृत्यु के कारण।
- (2) इस संविधान/नियमावली में वर्णित सदस्यता की किसी अयोग्यता उत्पन्न होने के कारण।
- (3) संस्था के उद्देश्यों, कार्यों, हितों एवं नियमों के विपरीत आचरण करने वाले सदस्य की सदस्यता इस संविधान/नियमावली में दी गयी प्रक्रिया के अनुसार समाप्त की जा सकती है।
- (4) निर्धारित अवधि के अन्दर सदस्यता शुल्क न जमा करने की स्थिति में सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।

(व) सदस्यता समाप्त करने की प्रक्रिया :-

संस्था के किसी भी सदस्य द्वारा संस्था में संविधान, उद्देश्य, कार्य, प्रतिष्ठा, हितों एवं नियमों के विपरीत आचरण करने एवं संस्था के चल व अवल सम्पत्ति को क्षति पहुँचाने वाले सदस्य की सदस्यता नियमानुसार संस्था द्वारा समाप्त की जा सकती है।

(1) साधारण सदस्य :-

(क) संस्था के हितों के विपरीत आचरण करने वाले साधारण सदस्य की कार्यकारिणी के कम से कम 2 (दो) सदस्यों द्वारा, कार्यकारिणी के समक्ष उक्त प्रस्ताव लाने पर एवं कार्यकारिणी द्वारा विचार विमर्श करने के उपरान्त आम सहमति से, उक्त सदस्य की सदस्यता समाप्त करने का प्रस्ताव पारित किया जायेगा।

(ख) कार्यकारिणी द्वारा सदस्यता समाप्त करने का प्रस्ताव पारित करने के उपरान्त उक्त प्रस्ताव को साधारण सदस्य की आम सभा में रखा जायेगा एवं उक्त प्रस्ताव को साधारण सदस्यों की आम सभा में सदस्यों द्वारा अनुमोदन के उपरान्त उक्त सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

Abhishek

S

Abhishek



- (2) आजीवन सदस्य :-
- (क) संस्था के हितों के विपरीत आचरण करने वाले आजीवन सदस्य की सदस्यता सिर्फ आजीवन सदस्यों द्वारा समाप्त की जा सकती है जिस पर कार्यकारिणी व साधारण सदस्यों को किसी भी प्रकार का हस्तक्षेप करने का अधिकार न होगा।
- (ख) आजीवन सदस्यों की बैठक में, कम से कम 5(पांच) सदस्यों द्वारा, संस्था के हितों के विपरीत आचरण करने वाले आजीवन सदस्य की सदस्यता समाप्त करने का प्रस्ताव सदन के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा जिस पर विचार विमर्श करने के उपरान्त आम सहमति द्वारा उक्त आजीवन सदस्य की सदस्यता की समाप्ति की जा सकती है।
- (ग) सदस्यता समाप्त करने की स्थिति में, उक्त सदस्यता समाप्ति की सूचना आजीवन सदस्यों के द्वारा कार्यकारिणी व साधारण सदस्य की सभा को सूचनाार्थ प्रेषित की जायेगी।

(6)

संस्था के अंग :-

- (अ) साधारण सभा।
 (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(7)

(अ) साधारण सभा :-

संस्था के समस्त साधारण सदस्य इस सभा के अंग होंगे। इस सभा का प्रत्येक वर्ष एक वार्षिक अधिवेशन होना अनिवार्य है एवं इस साधारण सभा द्वारा संस्था की कार्यकारिणी समिति में क्रमशः सात सदस्य चयनित कर भेजे जायेंगे जो कि उपाध्यक्ष (कनिष्ठ) एक संयुक्त मंत्री व पांच कार्यकारिणी के साधारण सदस्य के रूप में कार्यकारिणी के सदस्य होने के साथ-साथ कार्यकारिणी में साधारण सभा का भी प्रतिनिधित्व करेंगे। साधारण सभा की वार्षिक अधिवेशन की अध्यक्षता संस्था के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी एवं संस्था के महामंत्री उक्त बैठक में उपस्थित रहेंगे एवं सभा का संचालन करेंगे। साधारण सभा द्वारा अगर कार्यकारिणी में अपने प्रतिनिधित्व हेतु चयनित सदस्यों के चुनाव में अगर मत विभाजन पर किसी पद के लिए बराबर बराबर मत पड़े, उस परिस्थिति में अध्यक्ष अपने कास्टिंग वोट द्वारा निर्णय करेंगे।

(ब) आजीवन सदस्य सभा :-

इस सभा के सदस्य संस्था के सभी आजीवन सदस्य या उनके बाद उनके स्थान पर आये स्थानापन्न सदस्य होंगे। आजीवन सदस्य सभा द्वारा कार्यकारिणी समिति में अपने पर से आठ सदस्य, क्रमशः अध्यक्ष पद, उपाध्यक्ष (वरिष्ठ), महाराचिव/महामंत्री पद व पांच कार्यकारिणी सदस्य पर के लिए चयन कर भेजे जायेंगे। इस सभा की अध्यक्षता संस्था के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी एवं संचालन संस्था के महामंत्री द्वारा किया जायेगा। इस सभा के कार्य संचालन एवं अधिकारों पर हस्तक्षेप करने का अधिकार इस संस्था के

[4]



साधारण सभा व कार्यकारिणी समिति को नहीं होगा।

(8) संस्था की कार्यकारिणी :-

संस्था में संस्था के सभी कार्य संचालन के लिए एक 15 (पन्द्रह) सदस्यीय कार्यकारिणी का गठन प्रत्येक 3 (तीन) वर्ष में होगा जिसका कार्यकाल गठन से 3 (तीन) वर्ष तक के लिए होगा, परन्तु विशेष परिस्थितियों के अनुसार उक्त अवधि को, आजीवन सदस्यों की सभा की अनुमति से, 6 (छः) माह के लिए बढ़ाया जा सकता है। उक्त कार्यकारिणी समिति में निम्नानुसार पदाधिकारी होंगे :-

- (1) अध्यक्ष
- (2) उपाध्यक्ष (वरिष्ठ)
- (3) उपाध्यक्ष (कनिष्ठ)
- (4) महासचिव
- (5) संयुक्त मंत्री
- (6) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-1
- (7) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-2
- (8) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-3
- (9) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-4
- (10) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-5
- (11) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-6
- (12) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-7
- (13) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-8
- (14) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-9
- (15) कार्यकारिणी सदस्य संख्या-10

(8)

[Handwritten signatures]

संस्था की कार्यकारिणी समिति का गठन :-

संस्था की कार्यकारिणी निम्नवत अनुसार गठित की जायेगी :-

(1) अध्यक्ष :-

अध्यक्ष को अनिवार्य रूप से आजीवन सदस्य होना चाहिये, कोई भी साधारण सदस्य संस्था का अध्यक्ष नहीं होगा। अध्यक्ष को आजीवन सदस्यों की सभा अपने मध्य चुनकर कार्यकारिणी में नेजेगी।

(2) उपाध्यक्ष - (वरिष्ठ व कनिष्ठ) :-

वरिष्ठ उपाध्यक्ष आजीवन सदस्यों में एवं कनिष्ठ उपाध्यक्ष पद साधारण सदस्यों के मध्य से चयनित किया जायेगा।

(3) महामंत्री :-

महामंत्री पद के लिए अनिवार्य रूप से आजीवन सदस्य का चयनित होगा जिसे आजीवन सदस्यों द्वारा अपने मध्य से चयनित किया जायेगा।

(4) संयुक्त मंत्री :-

[5]



संयुक्त मंत्री साधारण सदस्यों द्वारा अपनी सभा में उनके मध्य से चयनित किया जायेगा।

(5) कार्यकारिण सदस्य -

कार्यकारिणी समिति में कुल 10 (दस) साधारण कार्यकारिणी सदस्य होंगे जिनमें से पांच आजीवन सदस्यों द्वारा अपने मध्य से चयन करके कार्यकारिणी में भेजा जायेगा एवं अन्य पांच सदस्यों को साधारण सदस्यों द्वारा अपनी आम सभा में अपने मध्य से चयन कर चयनित किया जायेगा।

(9)

संस्था का संयुक्त वार्षिक अधिवेशन :-

संस्था के प्रत्येक वर्ष संयुक्त रूप से एक वार्षिक अधिवेशन होगा जिसमें संस्था के दोनो अंग अर्थात् साधारण सभा व आजीवन सदस्य सभा संयुक्त रूप से अधिवेशन में भाग लेकर निम्न विषयों पर विचार विमर्श करके उन पर प्रस्ताव पारित करेंगे।

- (क) कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत संस्था की वार्षिक प्रगति रिपोर्ट इस अधिवेशन में सभी सदस्यों के समक्ष पेश की जायेगी।
- (ख) लेखा परीक्षक द्वारा जांचा गया संस्था का पिछले वर्ष का हिसाब एकाउन्ट एवं उनकी रिपोर्ट सभा के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।
- (ग) कार्यकारिणी समिति द्वारा तैयार किया गया आगामी वर्ष का आय व्यय का ब्योरा सभा के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।
- (घ) संस्था के समय समय पर गठित विभिन्न समितियों में संस्था द्वारा नियुक्त सदस्यों एवं पदाधिकारियों का चयन इस सभा द्वारा किया जायेगा।
- (ङ) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्राप्त योजनाओं पर विचार किया जायेगा।
- (च) अध्यक्ष की आज्ञा द्वारा कोई भी सदस्य अन्य विषय या प्रस्ताव सभा में विचार हेतु प्रस्तुत एकर सकता है।

(10)

Handwritten signatures and initials.

सदस्यों के कर्तव्य व अधिकार :-

- (क) प्रत्येक सदस्य साधारण या आजीवन अपनी सभा के सम्मेलन में या संयुक्त वार्षिक अधिवेशन में सम्मिलित होकर प्रस्तुत विषयों पर अपना स्वतंत्र मत प्रकट कर सकता है।
- (ख) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्था में पूँजी वृद्धि करने का अधिकार प्रत्येक सदस्य को होगा।
- (ग) संस्था द्वारा जो भी कार्य सदस्य को दिया जाये उसको सदस्य द्वारा यथाशक्ति पूर्ण करना होगा।
- (घ) संस्था के संविधान नियमावली, निर्णयों, प्रस्तावों, आदेशों आदि का पालन प्रत्येक सदस्य को अनिवार्य रूप से करना होगा।
- (ङ) कोई भी सदस्य कम से कम एक सप्ताह का नोटिस महामंत्री को देकर संस्था के पत्रों रजिस्ट्रारों तथा हिसाब आदि को देख सकता है किन्तु उक्त नोटिस में आधार अनिवार्य रूप से दर्शित करना होगा एवं अध्यक्ष एवं महामंत्री उक्त



(11)

आधार को चर्चापत्र न समझे तो सदस्य की उचित प्राथमता अस्वीकार कर दी जायेगी जिस पर सदस्य को आपत्ति करने का कोई भी अधिकार न होगा।

प्रबन्धक कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के कर्तव्य और अधिकार :-

- (क) अध्यक्ष :-
- (1) संस्था की प्रत्येक अधिवेशन चाहे वार्षिक संयुक्त अधिवेशन या साधारण सभा या आजीवन सदस्य की बैठक हो या कार्यकारिणी की बैठक हो प्रत्येक बैठक/सभा की अध्यक्षता संस्था के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी एवं अध्यक्ष की आज्ञानुसार सभी बैठकों का संचालन होगा।
 - (2) आवश्यकतानुसार संस्था के प्रत्येक पत्रों, पत्राज्ञात, लेख, हिसाब-किताब इत्यादि में अध्यक्ष अपने हस्ताक्षर करेगा।
 - (3) संस्था के सदस्यों के अतिरिक्त किसी भी बैठक या सभा में या अधिवेशन में, किसी व्यक्ति विशेष को सम्मिलित होने की आज्ञा या निमन्त्रण देकर, अपने विचार प्रकट करने का अवसर प्रदान कर सकता है।
 - (4) किसी भी विषय पर, पक्ष-विपक्ष में समान मत होने पर अध्यक्ष निर्णायक मत देकर, सम्बन्धित विषय पर निर्णय करेगा। संस्था के संविधान या नियमों के संबन्ध में किसी प्रकार का मतभेद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष संस्था के महामंत्री के साथ विचार-विमर्श कर अपनी व्यवस्था देगा।
 - (5) अध्यक्ष, उपाध्यक्षों को यथोचित कार्य आवंटित करेगा।
- (ख) उपाध्यक्ष :-
- (1) प्रत्येक प्रकार से संस्था के अध्यक्ष का सहयोग संस्था के कार्यों में व अध्यक्ष को, अपने कर्तव्यों का अनुपालन करने में सहायता प्रदान करना प्रत्येक उपाध्यक्ष का कर्तव्य होगा।
 - (2) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष बरिष्ठता के आधार पर अध्यक्ष का आसन ग्रहण कर अध्यक्ष का कर्तव्य पालन करेंगे।
 - (3) प्रत्येक उपाध्यक्ष, अध्यक्ष द्वारा आवंटित संस्था का कार्य निष्पादित करेंगे।
- (ग) महासचिव :-
- (1) प्रत्येक बैठक, अधिवेशन, सभा आदि का संचालन संस्था के महासचिव के द्वारा किया जायेगा।
 - (2) प्रत्येक बैठक, अधिवेशन, सभा आदि की कार्यवाही का लेखा रखना एवं आगामी अधिवेशन या बैठक में, स्वीकार करवाने का भार महासचिव पर होगा।
 - (3) संस्था के कार्यालय का संचालन महासचिव द्वारा किया जायेगा।
 - (4) संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार महासचिव द्वारा किया जायेगा।
 - (5) संस्था की समस्त आय-व्यय का हिसाब रखना, रसीद देना व लेना, महामंत्री की जिम्मेदारी होगी।
 - (6) संस्था के लेखा-जोखा का ऑडिट करवाना।
 - (7) संस्था का अनुमानित आय-व्यय का ब्योरा (बजट) तैयार करना एवं स्वीकृत



कराने के उपरान्त, स्वीकृत बजट के अनुसार कार्य करना।

- (8) महासचिव को अधिकार होगा कि वह स्वीकृत बजट से अधिक एक वित्तीय वर्ष में रुपया 50,000/- (पचास हजार) तक खर्च कर सकें परन्तु उसके ऊपर होने वाला समस्त खर्च जो कि अधिकाधिक 1,00,000/- (एक लाख रुपये) तक हो सकता है, उसके लिए अध्यक्ष की सहमति लेना अनिवार्य है एवं इससे ऊपर होने वाला समस्त खर्च कार्यकारिणी की सहमति से ही किया जा सकता है।
- (9) संस्था के अधिवेशनों, बैठकों आदि में आवश्यक कागजाती एवं पत्रों को प्रस्तुत करना।
- (10) संस्था के अधिवेशनों, बैठकों, सभाओं, आयोजन व प्रवन्ध करना।
- (11) संस्था की बैठकों में सदस्यों द्वारा पूँछे गये प्रश्नों का उचित उत्तर देना।
- (12) अध्यक्ष की आज्ञानुसार, साधारण व विशेष अधिवेशनों, बैठकों, सभाओं की सूचना सदस्यों को, कम से कम 10 (दस) दिवस पूर्व भेजना।
- (13) संस्था का वार्षिक विवरण, रिपोर्ट तथा वार्षिक आय-व्यय का ब्योरा तैयार करके एवं कार्यकारिणी समिति द्वारा स्वीकृति लेकर, संयुक्त वार्षिक अधिवेशन में प्रस्तुत करना।
- (14) संस्था की समृद्धि व विस्तार के लिए अध्यक्ष के साथ विचार-विमर्श कर, योजनाओं व प्रस्ताव तैयार कर उन पर संस्था की स्वीकृति लेकर कार्य करना।
- (15) संस्था के संयुक्त मंत्री को यथोचित कार्य आवंटित करके उसकी सूचना अध्यक्ष को देकर, संयुक्त सचिव को उक्त कार्य निष्पादित करने में, प्रत्येक प्रकार की सहायता प्रदान करना।
- (16) महामंत्री को अधिकार होगा कि वह संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्था की समस्त अचल सम्पत्ति में किरायेदार आबाद करे, किराया वसूल करे, किराये से संबंधित इकरार करे, किरायेदार को निष्काशित करे एवं किरायेदारों से संबंधित जो भी कार्य करना हो, वह भी करे।
- (17) महामंत्री को अधिकार होगा कि वह संस्था के किसी भी संपत्ति से संबंधित कोई भी विधिक कार्यवाही, न्यायिक या अन्य संस्था के पक्ष में संस्थित हो या संस्था के खिलाफ हो, में भाग लें, अपना पक्ष एवं उससे संबंधित सभी प्रकार के कार्य करें। इस कार्य के लिए महामंत्री अगर चाहे तो किसी भी व्यक्ति/सदस्य को नियुक्त करे।
- (घ) संयुक्त मंत्री :-
- (1) संस्था के महामंत्री की उपस्थिति में प्रत्येक सभा, बैठक, अधिवेशन या संचालन, अध्यक्ष की अनुमति के उपरान्त संयुक्त मंत्री द्वारा किया जायेगा।
- (2) महासचिव द्वारा आवंटित कार्य को, यथाशक्ति संयुक्त मंत्री द्वारा निष्पादित किया जायेगा।

प्रवन्ध कार्यकारिणी समिति के कर्तव्य व अधिकार :-

(12)



- (क) कार्यकारिणी समिति वी बैठक वर्ष में कम से कम 4 (चार) बार होगी, जो कि ज्यादा से ज्यादा 3-3 (तीन-तीन) माह के अन्तराल में होनी चाहिए।
- (ख) संस्था की कार्यकारिणी की विशेष बैठक कभी भी 21 (इक्कीस) दिन पूर्व की सूचना के उपरान्त गठित की जा सकती है, किन्तु अति आवश्यकता पर 3 (तीन) दिन की सूचना पर, गठित की जा सकती है एवं उक्त विशेष परिस्थिति को, सूचना व एजेन्डे के साथ व्यक्त करना आवश्यक होगा।
- (ग) कार्यकारिणी समिति को यह अधिकार है कि वह अपने कार्य संचालन के लिए कोई नियमावली बना ले, जो कि संस्था के मूल नियमों के विरुद्ध न हो।
- (घ) कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि वह विभिन्न आयोजन, कर्माँ, उद्देश्यों, प्रोजेक्टों के संचालन आदि के लिए विभिन्न समितियों का गठन करे एवं उन समितियों के लिए विभिन्न सदस्यों को नामित कर उनके संचालन का भार, उन सदस्यों को दे दे।
- (ङ) कार्यकारिणी द्वारा, गठित होने वाली उपरोक्त सभी समितियों के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव कार्यकारिणी द्वारा ही किया जायेगा जिसमें हस्तक्षेप का अधिकार संस्था के किसी अन्य सदस्य को न होगा।
- (च) कार्यकारिणी द्वारा, गठित होने वाली उपरोक्त समितियों का कार्यकाल, उसका विस्तार कार्यविधियों एवं उनके द्वारा पालन किये जाने सम्बन्धी नियमों का निर्धारण, कार्य समिति द्वारा ही किया जायेगा।
- (छ) कार्यकारिणी को संयुक्त वार्षिक अधिवेशन द्वारा पारित अनुमोदित बजट के अनुसार खर्च करना होगा, परन्तु विशेष परिस्थितियों में उक्त बजट से रुपया 1,00,000/(एक लाख रुपये) अधिक से ऊपर खर्च होने वाला समस्त व्यय कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत किया जायेगा एवं उसके उपरान्त संयुक्त वार्षिक अधिवेशन में, उक्त व्यय की स्वीकृति ली जायेगी।
- (ज) कार्यकारिणी द्वारा, वार्षिक रिपोर्ट गत के आय-व्यय के ब्योरे तथा अगले वर्ष के अनुमानित आय-व्यय के प्रस्ताव एवं अन्य प्रस्ताव, जो कि महामंत्री द्वारा प्रस्तुत/तैयार किये जायेंगे, पर विचार करने के उपरान्त प्रस्ताव पारित कर संयुक्त वार्षिक अधिवेशन में प्रस्तुत किये जायेगे।
- (झ) कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि वह संस्था की चल व अचल समस्त सम्पत्ति का रखरखाव करे।
- (ञ) कार्यकारिणी कमेटी को संस्था के विस्तार के लिए, चल व अचल सम्पत्ति क्रय करने का पूर्ण अधिकार है, परन्तु किसी भी सम्पत्ति को, क्रय करने के उपरान्त आगामी संयुक्त वार्षिक अधिवेशन में, उसकी जानकारी सभा को अनिवार्य रूप से दी जानी चाहिए।
- (ट) संस्था यदि किसी राष्ट्रीय कृत बैंक या अन्य बैंक या वित्तीय प्रतिष्ठानों से ऋण या अनुदान प्राप्त करती है तो उसकी अदायगी के लिये सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 5ए के अन्तर्गत सक्षम न्यायालय की अनुमति प्राप्त करना आवश्यक होगा।



- (द) कार्यकारिणी को यह भी अधिकार होगा कि वह संस्था को प्राप्त होने वाली दान-धनराशि, वस्तु, सम्पत्ति आदि संस्था के लिए स्वीकार करे या अस्वीकार करे।
- (ड) कार्यकारिणी को सम्पूर्ण वर्ष में होने वाली संस्था की समस्त आय का कम से कम 90 (नब्बे) प्रतिशत व्यय करना आवश्यक है एवं बची हुई धनराशि का निवेश सरकारी व राज्यकीय बाण्डों या राष्ट्रीयकृत बैंक में फिक्स डिपॉजिट के रूप में किया जायेगा।
- (ढ) कार्यकारिणी को, संस्था की समस्त धनराशि किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक के एकाउन्ट में रखना अनिवार्य है जिसका संचालन समिति के महासचिव व संयुक्त मंत्री के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। संस्था को प्राप्त होने वाली समस्त धनराशि अविलम्ब उक्त बैंक खाते में जमा की जानी चाहिए एवं कार्यकारिणी द्वारा प्रस्ताव पारित कर महासचिव को अपने पास 10,000/- (दस हजार) रुपये तक की धनराशि आकस्मिक कार्यों के लिए अपने पास नकद रखने का अधिकार दिया जा सकता है।

(13)

संस्था का वित्तीय वर्ष एवं आय-व्यय का लेखा परीक्षण :-

संस्था का वित्तीय वर्ष प्रत्येक वर्ष 01 अप्रैल से प्रारम्भ होकर 31 मार्च को समाप्त होगा, परन्तु भारत सरकार द्वारा आयकर, व अन्य किसी प्रकार के कानूनी परिवर्तन के कारण संस्था का वित्तीय वर्ष की अवधि तात्कालीन नियमों के अनुसार परिवर्तित कर दी जायेगी तथा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया गया।

(14)

संस्था की बैठकों/अधिवेशनों/सभाओं सम्बन्धित नियम :-

(क) सूचना :-

(1) संयुक्त वार्षिक अधिवेशन :-

इस अधिवेशन की सूचना प्रत्येक सदस्य को अधिवेशन से कम से कम 21 (इक्कीस) दिन पूर्व भेजी जायेगी। उक्त सूचना में अधिवेशन का स्थान, समय, एजेन्डा के साथ-साथ संस्था का वार्षिक लेखे-जोखे की एक प्रति भी अनिवार्य रूप से भेजी जायेगी।

(2) साधारण सदस्य सभा :-

साधारण सदस्यों की वार्षिक सभा की सूचना साधारण सदस्यों को सभा गठित होने से कम से कम 15 (पन्द्रह) दिन पूर्व भेजी जाएगी एवं विशेष परिस्थितियों में बुलाई जाने वाली साधारण सदस्यों की सभा के गठन की सूचना कम से कम 1 (एक) सप्ताह पूर्व भेजी जायेगी एवं उन विशेष परिस्थितियों का उल्लेख एजेन्डा में करना अनिवार्य है।

(3) आजीवन सदस्य सभा :-

आजीवन सदस्यों की वार्षिक सभा की सूचना सदस्यों को, सभा गठित होने से कम से कम 15 (पन्द्रह) दिन पूर्व भेजी जायेगी एवं विशेष परिस्थितियों में

[10]



बुलाई जाने वाली आजीवन सदस्यों की सभा के गठन की सूचना कम से कम 1 (एक) सप्ताह पूर्व भेजी जायेगी एवं उन विशेष परिस्थितियों का उल्लेख एजेन्डा में करना अनिवार्य होगा।

(4) कार्यकारिणी समिति :-

कार्यकारिणी समिति की वर्ष में होने वाली 4 (चार) बैठकों की सूचना कार्यकारिणी के सदस्यों की बैठक की सूचना बैठक से, कम से कम 10 (दस) दिवस पूर्व भेजी जानी चाहिए। विशेष परिस्थितियों में गठित होने वाली विशेष बैठक की सूचना कार्यकारिणी के सदस्यों को बैठक के गठन होने के कम से कम 3 (तीन) दिन पूर्व हो जानी चाहिए एवं सूचना के साथ भेजे गये एजेन्डा में उक्त विशेष परिस्थितियों का उल्लेख करना अनिवार्य है।

(ख) बैठकों का स्थान :-

सागान्यतया संस्था की समस्त बैठक, अधिवेशन या सभाएं संस्था के प्रधान कार्यालय स्थित 127/133, एस. ब्लाक, विनोबा नगर, जूही गौशाला, कानपुर नगर में होगी, परन्तु विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष की आज्ञानुसार किसी अन्य स्थान में भी संस्था की बैठक, अधिवेशन सभा गठित हो सकती है।

(ग) बैठकों की अध्यक्षता :-

संस्था के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता संस्था के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी एवं उनकी अनुपस्थिति में नियमावली के अनुसार बैठक की अध्यक्षता की जायेगी।

(घ) गणपूर्ति (कोरम) :-

(1) संस्था के सभी बैठकों, मीटिंगों चाहे व साधारण/आजीवन सदस्य सभा, कार्यकारिणी-समिति या अन्य कोई बैठक तथा मीटिंग हो, उसमें कम से कम एक बटा तीन सदस्यों को, अनिवार्य रूप से उपस्थित होना चाहिए। किन्ही कारणवश बैठक के शुरू होने से, एक घन्टे के अन्दर बैठक के लिए जरूरी गणपूर्ति न हो, उस स्थिति में उक्त बैठक स्थगित हो जायेगी एवं उसके 2 (दो) सप्ताह उपरान्त उसी स्थान में सभा गठित होगी जिसकी सूचना प्रत्येक सदस्यों को देने की आवश्यकता नहीं है। उक्त बैठक/मीटिंग में गणपूर्ति का प्राविधान लागू नहीं होगा एवं गणपूर्ति के लिए जरूरी संख्या से कम सदस्य उपस्थित होने पर भी बैठक की कार्यवाही की जायेगी। यह प्राविधान संस्था के संयुक्त वार्षिक अधिवेशन पर लागू नहीं होगा।

(2) संस्था के संयुक्त वार्षिक अधिवेशन में कम से कम 8 (छ) आजीवन सदस्य एवं 20 (बीस) साधारण सदस्य की उपस्थिति अनिवार्य है। उक्त गणपूर्ति के अभाव में संस्था का वार्षिक अधिवेशन स्थगित हो जायेगा और स्थान की तिथि से 1 (एक) माह की अवधि के अन्दर पुनः वार्षिक अधिवेशन की सभा आहूत की जायेगी जिसमें कि गणपूर्ति के नियम लागू न होंगे।

संस्था द्वारा कार्यालय में रखे जाने वाले अभिलेख :-

(i) सदस्यता रजिस्टर।



(16)

- (ii) कार्यवाही रजिस्टर।
(iii) लेजर बुक, कैशबुक।

नियमावली संशोधन :-

- (अ) संस्था की नियमावली में परिवर्तन संस्था के वार्षिक संयुक्त अधिवेशन में ही किया जा सकता है।
(ब) प्रस्तावित परिवर्तनों की सूचना उनकी आवश्यकता भी दर्शायी गयी हो, समस्त सदस्यों को अधिवेशन की तिथि से कम से कम 21 (इक्कीस) दिन पूर्व भेजी जानी चाहिए।
(घ) प्रस्तावित परिवर्तन/संशोधन अधिवेशन में उपस्थिति कम से कम 2/3 आजीवन सदस्यों द्वारा एवं अधिवेशन में उपस्थिति 1/2 साधारण सदस्यों द्वारा पुष्टि होने पर ही स्वीकृत माना जायेगा।

(17)

संस्था का विघटन :-

यदि संस्था का किसी समय किसी कारणवश विघटन हुआ तो विघटन एवं विघटित सम्पत्ति का निस्तारण सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

1.

2.

3.




दिनांक :

