...सोसाइटि विनियमावली

...स्थान का नाम : समिति सदन, श्री महावीर जैन अस्पताल
...संस्था का पूरा पता : महावीरालय नई दिल्ली पिनकूट (दिल्ली)
...संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण ...दिल्ली क्षेत्र
...संस्था के उद्देश्य : प्रतिष्ठान समिति एवं के अनुसार ही होंगे
...संस्था की व्यवस्था तथा संचालनों के बारे :

कोई भी व्यक्ति संस्था द्वारा अपना निर्धारित चन्दा या अंशदान करने पर संस्था का सदस्य बन सकेगा, परन्तु शर्तानुसार यह है कि व्यवस्थापन हेतु प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा उसे अनुमोदित कर लिया जाय तो: कोई भी व्यक्ति व्यवस्था समिति के 5 वर्ष तक के व्यवस्थापन में काम करने का अधिकारी होगा ।

व्यवस्थापन के कार्य नियम/निर्देश इस:

1. व्यवस्थापन समिति :

को व्यक्ति द्वारा संस्था को एक मुश्त दान कर व्यवस्थापन सुविधा के रूप में 11000/-रुपया या इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति देने पर जो व्यवस्था 11000/-रुपया या उससे अधिक होगी वे संस्था नियम तथा समिति का आजीवन सदस्य होगा ।

2. आजीवन सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को कम-से-कम 5000/-रुपया अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान करता है संस्था का आजीवन सदस्य होगा ।

3. सामान्य सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को कम-से-कम 2011/-रुपये नकद देगा, उसे व्यक्ति सदस्य की सम्पत्ति दान करता है संस्था का सामान्य सदस्य होगा ।

4. निर्वाचित सदस्य :

जो व्यक्ति निधन के समय में संस्था आजीवन सेवा से निर्वाचित सदस्य रहते हो किसी कारण से प्रबन्धकारिणी समिति की सदस्यता समाप्त कर दी गयी हो, परन्तु शर्तानुसार यह है कि ऐसे व्यक्ति सदस्यता से कम-से-कम 5 वर्षों से अधिकारी न होने तथा वह ही व्यवस्थापन सुधार के रूप में संस्था दानदाता ही रहा होगा ।

5. सदस्यता की समाप्ति :

संस्था की सदस्यता की निम्नलिखित परिस्थितियों में से किसी एक कारण से होने पर की जा सकेगी:

1. किसी सदस्य की सदस्यता मृत्यु से समाप्त हो,
2. सदस्य ने दिवालिया हो जाने पर
3. सदस्यता शुल्क आदि न चुकाने पर
4. प्रबन्धकारिणी की अवज्ञा करने पर दोषी पर
5. सदस्यता द्वारा किसी अनैतिक कार्यवाही में संलिप्त होने जाने पर
6. संस्थागत हित सुरक्षा के लिए नियमों में अनुपालित रहने पर
7. संस्था के नियमों के विरुद्ध कार्य करने पर

6. नियम के प्रकार :

क. व्यवस्थापन सभा, ख. प्रबन्धकारिणी समिति,

7. व्यवस्थापन सभा :

क. व्यवस्थापन सभा का वर्ष जनवरी संस्था के व्यवस्थापन वर्ष निम्नलिखित होगा।

ख. व्यवस्थापन सभा की वर्ष में दो बैठक अनिवार्य होगी, विशेष बैठक व्यवस्थापनानुसार सूचना बैठक बुलाई जा सकेगी ।

ग. सूचना अवधि: व्यवस्थापन सभा की साधारण बैठक की सूचना एक लिखित पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना दो दिन पूर्व दी जाना आवश्यक है।

Signature

2.

2. व्यवस्थापन सभा की बैठकों का कोरम कुल सदस्यों का एक तिहाई व्यक्ति अथवा बैठकों के लिए अधिक का सम्बन्ध वही होना चाहिये (कोरम न होने पर)

3. विशेष साधारण अधिवेशन:

व्यवस्थापन सभा का असाधारण अधिवेशन अध्यक्ष संस्था, निम्नलिखित लिखित या निर्धारित व्यवस्थापनिकी समिति की लिखित सूचना।

4. व्यवस्थापन सभा के व्यवस्थापन अधिकार:

1. व्यवस्थापन सभा प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों का निर्वाचन करेगी।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, आय-व्यय, निर्धारित अंकेक्षकों की नियुक्ति करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति के द्वारा किये गये कार्य की पुष्टि करना ।
4. समिति द्वारा तय किये गये वित्तीय वर्ष का अनुमोदित करना।
5. संस्था नियम के लिए समितियों का गठन करना तथा अधिकार देना एवं नियंत्रण करना ।

5. प्रबन्धकारिणी समिति:

क. गठन: प्रबन्धकारिणी का गठन व्यवस्थापन सभा के आजीवन व सामान्य सदस्यों द्वारा होगा व इस समिति पद के अनुसार से होंगे। संस्था अधिकारी/कर्मचारी समिति के सदस्य नहीं हो सकेंगे ।

ख. नियम (कार्यकाल/निर्वाचन) प्रबन्धकारिणी समिति का नियम वर्ष में एक बार आयोजित वृहद बैठकों में आजीवन नियम व्यवस्थापनानुसार होगी की चुनाई जा सकेगी ।

ग. चुनाव अवधि: प्रबन्धकारिणी समिति की नियम की चुनाव एक अवधि पूर्व दी जायेगी तथा विशेष नियम की सूचना दो दिन पूर्व दी जाना आवश्यक है, उसी चुनाव निर्धारित की जायेगी।

घ. सदस्यता: प्रबन्धकारिणी समिति के नियम का कोरम कुल सदस्य 1/3 चयनित से होना, समिति नियमों के लिए कोरम की व्यवस्था न होने वहां समिति के चयन करें।

च. रिक्त पदों की पूर्ति आदि:

प्रबन्धकारिणी समिति में सदस्यों के आजीवन/रिक्त स्थान की पूर्ति सभा अवधि के लिए प्रबन्धकारिणी समिति व्यवस्थापन सभा, के सदस्यों से चयनकर्ता/कर सकेगी ।

6. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार/कर्तव्य:

1. संस्था के नियमों व्यवस्थापनिकी के नियम संस्था के कर्मचारियों व सदस्यों के पूरी व्यवस्थापनानुसार/अधिकार व्यवस्था की कार्यवाही करना ।
2. संस्था की उन्नति हेतु नियमों/विधियों को बनाना व व्यवस्थापन सभा के सामने पुष्टि करना।
3. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सेवा व्यवस्था, रक्षण व्यवस्था, आय-व्यवस्था, अनुदान, दान, व्यवस्था व्यवस्थापन विभाग, विभाग नियमन आदि व्यवस्था नियमों, के सम्बन्ध आवश्यक व्यवस्थापनी करना करना।

7. कार्यविधि:

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा ।

8. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार/कर्तव्य:

अध्यक्ष:

1. व्यवस्थापन सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति एवं संस्था की वार्षिक बैठक की अध्यक्षता करना तथा उनकी विधानानुसार पर दृष्टि रखना ।
2. संस्था के अध्यक्ष व व्यवस्था के खर्चों में उपयोग करना व दैनिक के विधान हेतु खर्च करना।

उपाध्यक्ष:

1. व्यवस्था प्रबन्धन की बैठकों की व्यवस्था करना ।

2. अध्यक्ष के विदेश जाने की अवधि के समय उनके के कार्य को करना ।

सचिव:

सचिव की अनुपस्थिति में उसके द्वारा बताये गये समस्त कार्यों का सम्पादन करना व संस्था के विधान के अनुसार करना ।