नियमावली

(1) संस्था का नाम – ..... होगा।

(2) संस्था का कार्यालय .....म.नं. .....मोहल्ले का नाम..... तहसील .... जिला .....मध्यप्रदेश होगा।

(3) संस्था का कार्यक्षेत्र– .....मध्यप्रदेश होगा।

(4) संस्था के उद्देश्य ....(जो ज्ञापन में अंकित है वहीं लिखे)..... .....

(5) सदस्यता– संस्था के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होंगे :–

(अ) **संरक्षक सदस्यः–** संस्था को जो व्यक्ति दान के रूप में रूपये ..... या अधिक एकमुश्त देगा या एक साल में बारह किस्तों में देगा वह संस्था का संरक्षक सदस्य होगा।

(ब) **आजीवन सदस्य–** जो व्यक्ति संस्था को दान के रूप में रूपये .....या अधिक देगा, वह आजीवन सदस्य बन सकेगा। कोई भी आजीवन सदस्य रूपये .....या अधिक देकर संरक्षक सदस्य बन सकता है।

(स) **साधारण सदस्य–** जो व्यक्ति रूपये .....प्रति माह या रूपये .....प्रतिवर्ष संस्था को चन्दे के रूप में देगा वह साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के लिये सदस्य होगा, जिसके लिये उसने चन्दा दिया है जो साधारण सदस्य बिना संतोषजनक कारणों के छः माह तक देय चनदा नहीं देगा उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी। ऐसे सदस्य द्वारा संस्था के लिये नया आवेदन– पत्र देने तथा बकाया चन्दे की राशि देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।

(द) **सम्माननीय सदस्य–** संस्था की प्रबंधकारिणी किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को उस समय के लिए जो भी वह उचित समझे सम्मानीय सदस्य बना सकती है, ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं, परन्तु उनको मत देने का अधिकार न होगा।

(6) **सदस्यता की प्राप्ति–** प्रत्येक व्यक्ति जो कि संस्था का सदस्य बनने का ईच्छुक हो लिखित रूप में आवेदन करना होगा, ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारिणी संस्था को प्रस्तुत होगा जिसको आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

(7) **सदस्यों की योग्यता–** संस्था का सदस्य बनने के लिए किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होना आवश्यक हैः–

(1) आयु 18 वर्ष से कम न हो। (2) भारतीय नागरिक हो। (3) संस्था के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो। (4) सद्चरित्र हो तथा मद्यपान न करता हो।

(8) **सदस्यता की समाप्ति–** संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जायेगी :–

(1) मृत्यु हो जाने पर, (2) पागल हो जाने पर, (3) संस्था को देय चन्दे की रकम नियम 5 में बताये अनुसार जमा न करने पर,

(4) त्याग पत्र देने और वह स्वीकार हो जाने पर, (5) चारित्रिक दोष होने पर और कार्यकारिणी संस्था के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर जिसके निर्णय पारित होने की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना होगी।

(9) संस्था कार्यालय में सदस्यता पंजी रखी जावेगी जिसमें निम्नलिखित ब्यौरे दर्ज किये जावेंगे :–

(1) प्रत्येक सदस्य का नाम, पता तथा व्यवसाय.

(2) वह तारीख जिसको सदस्यों को प्रवेश दिया गया हो व रसीद नम्बर.

(3) वह तारीख जिसमें सदस्यता समाप्त हुई हो।

(10) (अ) **साधारण सभा–** साधारण सभा में नियम 5 में दर्शाई श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी, परन्तु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी संस्था निश्चित कर 15 दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जावेगी। बैठक का कोरम 3/5 सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से तीन माह के भीतर बुलाई जावेगी, उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत निर्वाचन किया जावेगा। यदि संबंधित आम सभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आम सभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में पदाधिकारियों का विधिवत चुनाव कराया जायेगा।

(ब) **प्रबंधकारिणी सभा–** प्रबंधकारिणी सभा की बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेण्डा तथा सूचना बैठक दिनांक से 7 दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक का कोरम 1/2 सदस्यों का होगा, यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घण्टे के लिए स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी, जिसके लिए कोरम की कोई शर्त न होगी।

(स) **विशेष सभा–** यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के दो तिहाई सदस्यों द्वारा लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शाए विषय पर विचार करने के लिए साधारण सभा की बैठक बुलाई जावेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति बैठक पंजीयक को संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 14 दिन के भीतर भेजी जावेगी। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा संस्था का परामर्श देने का अधिकार होगा।

(11) **साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य–**

(क) संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना। (ख) संस्था की स्थाई निधि व सम्पत्ति की ठीक व्यवस्था करना। (ग) आगामी वर्ष के लिए सेवा परीक्षकों की नियुक्ति करना। (घ) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधकारिणी द्वारा प्रस्तुत हो। (च) संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं के आय व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना। (छ) बजट का अनुमोदन करना।

(12) **प्रबंधकारिणी का गठन–** ट्रस्टीज यदि कोई हो तो संस्था के पदेन सदस्य रहेंगे। नियम 5(अ,ब,स) में दर्शाए गए सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्टर में दर्ज हो बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नांकित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी संस्था के सदस्यों का निर्वाचन होगा–

1. अध्यक्ष, 2. उपाध्यक्ष, 3. सचिव, 4. कोषाध्यक्ष, 5. संयुक्त सचिव एवं 6. सदस्य–2

(13) **प्रबंध समिति का कार्यकाल–** प्रबंध समिति का कार्यकाल **तीन** वर्ष होगा। संस्था का यथेष्ट कारण होने पर उस समय तक जब तक कि नई प्रबंधकारिणी संस्था का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रहेगी, किन्तु उक्त अवधि छः माह से अधिक नहीं होगी, जिसका अनुमोदन साधारण सभा से कराना अनिवार्य होगा।

(14) **प्रबंधकारिणी के अधिकार व कर्तव्य–**

(अ) जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु संस्था का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आश्य की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।

(ब) पिछले वर्ष का आय–व्यय लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।

(स) संस्था एवं उनके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना. संस्था की चल–अचल सम्पत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।

(द) कर्मचारियों, शिक्षकों आदि की नियुक्ति करना।

(इ) अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय समय पर सौंपे जाये।

(च) संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति, कार्यकारिणी संस्था के नाम से रहेगी।

(छ) संस्था द्वारा कोई भी स्थावर सम्पत्ति, रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या अन्तरित नहीं की जावेगी।

(ज) विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान में संशोधन किये जाने के प्रस्ताव पर विचार विमर्श कर साधारण सभा की विशेष बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेगी। साधारण सभा में कुल सदस्यों के 2/3 मत से संशोधन पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंजीयक को अनुमोदन हेतु भेजा जावेगा।

(15) **अध्यक्ष के अधिकार–** अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा मंत्री द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिणी की बैठकों का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।

(16) **उपाध्यक्ष के अधिकार–** अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की, समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।

(17) **सचिव (मंत्री) के अधिकार–**

(1) साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की बैठक समय समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हो प्रस्तुत करना।

(2) संस्था का आय–व्यय का लेखा परीक्षण से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।

(3) संस्था के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना व अनियमितता पाये जाने पर इसकी सूचना प्रबंधकारिणी को देना।

(4) सचिव को किसी कार्य के लिए एक समय में रूपये ..... व्यय करने का अधिकार होगा।

(18) **संयुक्त सचिव के अधिकार–** सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त सचिव कार्य करेगा।

(19) **कोषाध्यक्ष के अधिकार–** समिति की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करना।

(20) **बैंक खाता–** संस्था की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैंक या पोस्ट आफिस में रहेगी। धन का आहरण अध्यक्ष या मंत्री तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। दैनिक व्यय हेतु कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम रूपये .....रहेंगे।

(21) **पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी–** अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था की वार्षिक आम सभा होने के दिनांक से 45 दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप पर कार्यकारिणी संस्था की सूची फाईल की जावेगी तथा धारा 28 के अन्तर्गत संस्था का परीक्षित लेखा भेजा जावेगा।

(22) **संशोधन–** संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के दो तिहाई मतो से पारित होगा, यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएं, को होगा, जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा। किन्तु इसके पूर्व संस्था को संशोधन का अवसर प्रदान करना होगा।

(23) **विघटन–** संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों 3/5 मतों से पारित किया जावेगा। विघटन के पश्चात संस्था की चल–अचल सम्पत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप दी जावेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।

(24) **सम्पत्ति–** संस्था की समस्त चल तथा अचल सम्पत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल सम्पत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं, की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा, दान द्वारा, या अन्यथा प्रकार से अर्जित या अन्तरित नहीं की जा सकेगी।

(25) **बैंक खाता–** संस्था की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैंक या पोस्ट आफिस में रहेगी एवं समय समय पर धन जमा करने एवं निकालने की प्रक्रिया जारी रहेगी।

(26) **पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना–** संस्था की पंजीयत नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाये जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएं को बैठक बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही यह बैठक में विचारार्थ विषय निश्चित कर सकेगा।

(27) **विवाद–** संस्था में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष को साधारण सभा की अनुमति से सुलझाने का अधिकार होगा। यदि इस निश्चय या निर्णय से पक्षों को संतोष न हो तो वह रजिस्ट्रार की ओर विवाद के निर्णय के लिए भेज सकेंगे। रजिस्ट्रार का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा। संचालित सभाओं के विवाद अथवा प्रबंधसंस्था के विवाद उत्पन्न होने पर अंतिम निर्णय देने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।