

संस्था विधान पत्र

संस्था का नाम:- शिव सेवा मंडल समिति (रजि.93)

पंजीकृत कार्यालय:-90/42 पटेल मार्ग, मानसरोवर, जयपुर, राजस्थान-302020

मोबाइल नं.-9414047116/117/118

पैन नंबर:- AAJTS2667N

रजि. न. जयपुर/93/2010-11

(1) संस्था का उद्देश्य:-

- (A) चिकित्सा से संबंधित सुविधाएं एवं प्रोग्राम करवाना एवं गरीब, असहाय, पिछड़े वर्गों की महिलाओं, वृद्धों के लिए निशुल्क सुविधा प्रदान करना।
- (B) महिलाओं एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास एवं स्वावलंबी बनाने हेतु कार्यक्रमों का आयोजन करवाना जिससे वह रोजगार हेतु सभल हो सके।
- (C) आकस्मिक आपदाओं जैसे बाढ़, तूफान, भूकंप, आग या कोई भी दुर्घटना में लाभ प्रदान करवाना व आर्थिक एवं अन्य रूप से सहायता प्रदान करना।
- (D) गरीब पिछड़ा वर्ग की महिलाओं, बच्चों/वृद्धों के लिए शिक्षा एवं चिकित्सा संबंधी प्रोग्राम करवाना।
- (E) नैतिक शिक्षा के प्रोग्राम करवाना व अन्य कोई कार्यक्रम जो जनहित के लिए हो करवाना।
- (F) अमरनाथ यात्रा एवं अन्य कोई भी धार्मिक यात्राओं में गरीब व्यक्तियों, असहाय महिलाओं व वृद्धों आदि को यात्रा, रहन-सहन, खान-पीन आदि की निशुल्क व्यवस्था करवाना एवं भण्डारे का आयोजन करना।
- (G) बच्चों का सर्वांगीण विकास व उनकी शोषण से मुक्ति।
- (H) विशेष स्वास्थ्य सेवाएं उपलब्ध करवाना, रक्तदान शिविर व विभिन्न प्रकार के स्वास्थ्य शिविर का आयोजन करवाना।
- (I) समाज में व्याप्त बुराईयों को समाप्त करना जैसे छुआछूत, दहेज प्रथा, बाल श्रम, महिला उत्पीड़न, वृद्ध उत्पीड़न आदि इस हेतु कल्याणकारी योजनाएं चलाना एवं सर्व समाज का सामूहिक विवाह सम्मेलन करवाना।
- (J) श्री बाबा अमरनाथ बर्फानी धाम वृद्धाश्रम, औषधालय, धर्मशाला एवं मंदिर निर्माण का कार्य करना एवं सभी आवश्यक व्यवस्थाओं का सुचारू रूप से संचालन करना।
- (K) पर्यावरण उन्मुलन के लिए समय-समय पर वृक्षारोपण का कार्यक्रम आयोजित करना।

- (L) समाज के विभिन्न धर्मों/वर्गों के धर्माचार्यों, विद्वानों के राष्ट्रीय, प्रान्तीय, स्थानीय स्तर पर व्याख्यान कराना तथा गोष्ठियों का आयोजित करना ।
- (M) पौलिथीन मुक्त भारत अभियान के लिए सर्वसमाज को प्रेरित करने वाले कार्यक्रम आयोजित करवाना ।
- (N) पेयजल (प्याऊ) आदि का निर्माण करना व व्यवस्था और रखरखाव का प्रबंध करना, उधान आदि का निर्माण एवं व्यवस्था तथा इन सबसे संबंधित संस्थाओं का सहयोग लेना देना ।
- (O) पर्यावरण की सुरक्षा के लिए हर संभवन प्रयास करना तथा शहरी व ग्रामीण क्षेत्रों में लोगों में पर्यावरण के प्रति जागरूकता पैदा करना ।
- (P) निर्धन और असहाय लोगों के लिए निशुल्क एंबुलेंस की व्यवस्था करना ।
- (Q) गौरक्षा उन्मुलन कार्यक्रम आयोजित करना व गौशालाओं का निर्माण करना ।
- (R) अन्य कार्य जो मानवता के हित में हो उन्हें करना ।

(2) सदस्यता :-

निम्न योग्यता वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य हो सकते हैं -

- (A) संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करता हो ।
- (B) कोई भी व्यक्ति (पुरुष या महिला) जिसकी आयु 18 वर्ष से अधिक हो वह संस्था का सदस्य बन सकता है ।
- (C) संस्था के उद्देश्यों में रूचि रखता हो ।
- (D) संस्था के हितों को सर्वोपरि समझता हो ।
- (E) पागल या दिवालिया ना हो ।
- (F) संस्था द्वारा आयोजित सभी कार्यक्रमों में विगत दो वर्षों से सक्रिय कार्य कर रहा हो व संस्था के लिए चंदा/अनदान एकत्रित कर रहा हो ।
- (G) किसी भी न्यायालय में उसका कोई भी अपराधिक एवं सिविल वाद (आर्थिक) मामला ना हो ।
- (H) कोई भी सदस्य सर्वप्रथम संस्था का सामान्य सदस्य होगा और उसे सदस्यता ग्रहण करने की तिथि से पाँच वर्ष बाद कार्यकारिणी के चुनाव में उम्मीदवारी के योग्य माना जाएगा ।
- (I) पूर्ण रूप से संस्था के प्रति निष्ठावान हो ।
- (J) वह किसी प्रकार से नैतिक दोषी न हो तथा किसी अपराध में भी न्यायालय से किसी प्रकार दण्डित न किया गया हो ।
- (K) प्रत्येक व्यक्ति जो कि समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो लिखित रूप में अपनी व्यक्तिगत जानकारी के साथ आवेदन करना होगा । ऐसा आवेदनपत्र कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्तुत होगा जिसके आवेदन पत्र को स्वीकार करना या अमान्य करने का अधिकार कार्यकारिणी के अधिकार क्षेत्र में होगा व इस निर्णय को किसी भी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकती है ।

उपरोक्त बिंदुओं (A-K) में से सदस्य के द्वारा कोई भी तथ्य छुपाया गया हो तो उसको निष्कासित करने का अध्यक्ष को पूर्ण अधिकार होगा उसके लिए साधारण सभा की मंजूरी आवश्यक नहीं है।

(3) सदस्यो का वर्गीकरण:-

- (A) संरक्षक- बाबा अमरनाथ बर्फानी
- (B) चेयरमैन
- (C) कार्यकारिणी सदस्य
- (D) संस्थापक सदस्य
- (E) सम्मानीय सदस्य
- (F) सलाहकार सदस्य
- (G) साधारण सदस्य
- (H) विशेष आमंत्रित सदस्य
- (I) आमंत्रित सदस्य
- (J) मंदिर ट्रस्टी
- (K) विशेष सहयोगी सदस्य

नोट- इन सभी सदस्यो को 04 (चार) भागों में बाटों जा सकता है ।

- (A) शिवगण- (कार्यकारिणी सदस्य,संस्थापक सदस्य,सम्मानीय सदस्य,सलाहकार सदस्य)
- (B) शिव भक्त- (विशेष सहयोगी सदस्य)
- (C) शिव पुजारी – (मंदिर ट्रस्टी)
- शिव सेवक- (साधारण सदस्य,रसीद बुक धारक)

(4) सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क/चंदा:-

- (A) सदस्यता शुल्क -5100/- आजीवन (B) साधारण सदस्य 2100/- वार्षिक
- (C) कार्यकारिणी सदस्य 5100- वार्षिक (D) विशेष सहयोगी सदस्य 51000/- वार्षिक
- (E) मंदिर ट्रस्टी 21000/- आजीवन (समयानुसार चंदा में बढ़ोतरी की जा सकती है।)

(5) कार्यकारिणी सदस्य –

- | | |
|----------------|----------------------------|
| (A) चेयरमैन | (G) उपकोषाध्यक्ष |
| (B) अध्यक्ष | (H) संगठन सचिव |
| (C) उपाध्यक्ष | (I) संयुक्त सचिव |
| (D) महासचिव | (J) सांस्कृतिक सचिव |
| (E) उपसचिव | (K) प्रचार एवं प्रसार सचिव |
| (F) कोषाध्यक्ष | (L) सदस्य |

संस्था के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए एक प्रबंध कार्यकारिणी का गठन किया जाएगा उक्त पदों के अतिरिक्त अन्य पद या पदनाम परिवर्तन किया जा सकता है ।

(6) सदस्यता से निष्कासन:-

निम्न प्रकार किया जा सकता है -

- (A) मृत्यु होने पर ।
- (B) त्यागपत्र देने पर ।
- (C) संस्था के उद्देश्यों के विपरित कार्य करने पर ।
- (D) प्रबंध कारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर ।
- (E) अमर्यादित अभद्र भाषा का उपयोग करने पर दोषी पाए जाने पर ।
- (F) समिति की प्रतिष्ठा को ठेस पहुंचाने एवं आर्थिक रूप से नुकसान पहुंचाने पर ।
- (G) समिति द्वारा आयोजित लगातार तीन सभाओं में अनुपस्थित होने पर कारण नहीं बताने पर ।
- (H) रसीद बुक का हिसाब एवं बुक को निश्चित समय अवधि (01 वर्ष) पर जमा नहीं कराने पर ।
- (I) समिति के विरुद्ध किसी भी प्रकार की अनावश्यक कार्यवाही करने पर समिति उक्त सदस्य को निष्कासित कर सकेगी ।
- (J) डिफॉल्टर होने की स्थिति में

**उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अंदर लिखित में आवेदन करने पर
चेयरमैन/साधारण सभा के निर्णय हेतु वैद्य समझी जावेगी तथा चेयरमैन/साधारण सभा का
निर्णय ही अंतिम फैसला होगा**

(7) सदस्यों के अधिकार व कर्तव्य :-

- (A) समिति के प्रति पूर्ण निष्ठा से कार्य करना
- (B) समिति के कार्यों के निर्वहन के लिए चन्दा एवं धन की व्यवस्था करना।
- (C) समिति की चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना ।
- (D) समिति द्वारा कराए जाने वाले सभी कार्यक्रमों (धार्मिक व सामाजिक) में सभी सदस्यों की सक्रिय रूप से भागीदारी अनिवार्य होगी व उनको दिया गया कार्य पूरी निष्ठा व कर्तव्य के साथ करना होगा ।
- (E) समिति द्वारा दान राशि हेतु रसीद बुक केवल समिति सदस्य के नाम से ही जारी की जावेगी ।
- (F) यदि समिति सदस्य उक्त रसीद बुक किसी अन्य व्यक्ति को देता है, तो उसे मय दान राशि समिति में जमा करवाने की जिम्मेदारी उस सदस्य की होगी यदि उक्त सदस्य ऐसा करने में अक्षम रहता है तो समिति उस सदस्य के विरुद्ध आर्थिक व अन्य आवश्यक कार्यवाही अमल में ला सकेगी ।
- (G) समिति की साधारण सभा व कार्यकारिणी द्वारा लिए गए निर्णयों से सभी सदस्य पूर्णतया पाबन्द रहेंगे । उस निर्णय के विरुद्ध किसी भी प्रकार की कार्यवाही करने पर ऐसे कार्य करने वाले सदस्य के विरुद्ध समिति आवश्यक कार्यवाही अमल में ला सकेगी ।
- (H) समिति का कोई भी सदस्य समिति का नाम प्रयोग करके किसी प्रकार का कोई भी सामाजिक या धार्मिक आयोजन करता है तो उसे चेयरमैन/अध्यक्ष व कार्यकारिणी की मंजूरी लेना आवश्यक है ।

- (I) उनकी सहमति के बिना कोई भी सदस्य कोई भी कार्यक्रम आयोजित करता है तो उसके विरुद्ध उचित कार्यवाही की जायेगी ।
- (J) समिति द्वारा बनाये गए मोबाईल एप का प्रचार प्रसार करना व ऑनलाइन लेनदेन को बढ़ावा देना

(8) साधारण सभा:-

(A) सदस्यों के वर्गीकरण में वर्णित चैयरमैन, कार्यकारिणी सदस्य, संस्थापक सदस्य, सम्मानीय सदस्य, सलाहकार सदस्य, साधारण सदस्य ये समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेगे ।

(9) साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य :-

- (A) चुनाव के लिये चुनाव अधिकारी का चयन करना।
- (B) साधारण सभा केवल अध्यक्ष का चुनाव करेगी जो **03(तीन वर्ष)** की अवधि के लिए होगा ।
- (C) कार्यकारिणी के समस्त पदाधिकारी मय चैयरमैन/अध्यक्ष के लगातार अधिकतम 02 कार्यकाल / 06 (छः) वर्ष से अधिक पद पर नहीं रह सकते लेकिन 01 (एक) कार्यकाल के पश्चात या साधारण सभा की सहमति बनती है तो पुनः निर्वाचित कर सकते है ।
- (D) वार्षिक बजट पारित करना।
- (E) अध्यक्ष के द्वारा चैयरमैन की नियुक्ति करना।
- (F) कार्यकारिणी द्वारा किये गए कार्यों की समीक्षा करना ।
- (G) चैयरमैन संस्था के विधानपत्र के विपरित कोई भी कार्य करता है तो साधारण सभा के 2/3 बहुमत से उसको निष्कासित किया जा सकता है। निष्कासित चैयरमैन साधारण सभा का सदस्य बना रहेगा।
- (H) चुनाव परिणाम की तारीख से 02 (दो) महीने के अंदर नई कार्यकारिणी को पुरानी कार्यकारिणी से समस्त अधिकार प्राप्त कर नई कार्यकारिणी को रजिस्टार कार्यालय में भेजकर सत्यापित करवाना अनिवार्य है अन्यथा चुनाव निरस्त माने जाएंगे एवं पुरानी कार्यकारिणी स्वतः रूप से पुनः लागू मानी जाएगी ।
- (I) साधारण सभा का कोई भी सदस्य कोषाध्यक्ष को लिखित आवेदन देकर संस्था के लेखा-जोखा का अवलोकन कर सकता है ।
- (J) विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव लाया जा सकता है। जो साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 (दो तिहाई) बहुमत से पास होगा ।
- (K) संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 (दो तिहाई) बहुमत से विधान ने संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन करना जो रजिस्टार के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा ।

(L) विशेष परिस्थितियों में चुनाव को अधिकतम 01 (एक वर्ष) के लिये आगे बढ़ाया जा सकता है उस स्थिति में वर्तमान कार्यकारिणी ही कार्यरत रहेगी ।

(10) साधारण सभा की बैठक:-

(A) साधारण सभा की वर्ष में 01 बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता होने पर विशेष सभा चेयरमैन/अध्यक्ष/ महासचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है ।

(B) साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 होगा।

(C) बैठक की सूचना 05 दिन पूर्व व आवश्यक बैठक की सूचना 01 दिन पूर्व दी जायेगी।

(D) कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो 03 दिन के पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर की जा सकती है ऐसी स्थिति में बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होगी जो पूर्व एजेंडे में था ।

(E) संस्था के 1/3 अथवा 11 सदस्य या इनमे से जो भी कम हो के लिखित आवेदन करने पर अध्यक्ष , महासचिव द्वारा 15 दिन के अंदर बैठक आहुत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष , महासचिव द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त 11 सदस्यों में कोई भी 03 सदस्य नोटिस जारी कर आम सभ्यता की बैठक बुला सकेगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

(11) कार्यकारिणी का निर्वाचन/निष्कासन:-

(A) संस्था की कार्यकारिणी का चयन 03 (तीन) वर्ष की अवधि के लिये अध्यक्ष द्वारा स्वविवेक से किया जायेगा।

(B) कार्यकारिणी में कम से कम 07 (सात) व अधिकतम 21 (इक्कीस) सदस्य होंगे।

(C) कार्यकारिणी में सगे 02 (दो) भाईयों की नियुक्ति नहीं हो सकती है ।

(D) कार्यकारिणी में वही सदस्य बन सकता है जिस पर किसी भी प्रकार का संस्था का कोई बकाया हिसाब ना हो और उस पर किसी भी न्यायलय में कोई भी अपराधिक मुकदमा दर्ज ना हो ।

(E) कार्यकारिणी में वही सदस्य बन सकता है जो 05 (पाच) वर्षों से समिति में सक्रिय रूप से अपनी सेवा दे चुका हो ।

(F) कार्यकारिणी के किसी भी पदाधिकारी व सदस्य की शिकायत या पद से हटाने की अपील लिखित में अध्यक्ष के पास कर सकते है यदि अध्यक्ष 15 (पन्द्रह) दिनों के अंदर सुनवाई नहीं करता है तो उस स्थिति में चेयरमैन/साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से उस व्यक्ति को पद/सदस्यता से हटाया जा सकता है ।

(12) कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(A) सदस्य बनाना/निष्कासित करना।

(B) वार्षिक बजट तैयार करना।

(C) संस्था की संपत्ति की सुरक्षा करना।

(D) वेतन कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना व उन्हें सेवा मुक्त करना।

(E) किसी भी राजनैतिक दल की पार्टिया या उसके नुमाइदों की संस्था में किसी भी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं होगा और न ही कार्यकारिणी अपने किसी भी कार्यक्रम जैसे रिबीन कटाना या झण्डी दिखाकर रवाना करना इत्यादि कार्य नहीं करवाएगी ।

(F) साधारण सभा द्वारा पारित निर्णय का क्रियान्वित करना।

(G) कार्य व्यवस्था हेतु उपसमितियां बनाना।

(H) अन्य कार्य जो भी संस्था के हित में हो।

(I) श्री बाबा अमरनाथ बर्फानी धाम मंदिर निर्माण कार्य को क्रियान्वित करना।

(J) संस्था के द्वारा आयोजित सभी आयोजनों के लिए आवश्यक कार्य हेतु उक्त कार्य से संबंधित कम से कम 02-03 (दो-तीन) व्यक्तियों से उस कार्य की दर सूचि लेना व जिसकी सबसे निम्न दर हो उससे कार्य क्रियान्वित करवाना।

(K) संस्था की सभी प्रकार की चल-अचल सम्पतिया संस्था के उद्देश्यों को पूरा करने के कार्य में ही प्रयोग की जायेगी जैसा कि उद्देश्य में दर्शाये गये है। संस्था की सम्पति या सम्पति का कोई हिस्सा संस्था के पूर्व या वर्तमान सदस्य या पदाधिकारी को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ट्रांसफर नहीं किया जा सकेगा। संस्था का पूर्व या वर्तमान कोई भी सदस्य संस्था की किसी भी प्रकार की चल-अचल सम्पतियों पर किसी भी प्रकार का दावा नहीं कर सकते है ।

(L) न्यायालय में कोई मुकदमा आदि दायर करना पड़ा तो वह संस्था के नाम पर ही दायर किया जायेगा और संस्था के नाम से मुकदमा दायर करने का अधिकार केवल अध्यक्ष और महासचिव को होगा।

(M) संस्था का वह धन जिसकी अभी तुरंत आवश्यकता नहीं है उसे संस्था के लाभ के लिये कार्यकारिणी से प्रस्ताव पास कर उस धन का कहीं भी सुरक्षित निवेश कर सकते है ।

(N) संस्था के उद्देश्यों को पूरा करने के लिये कार्यकारिणी किसी बैंक अथवा संस्थान से लोन/ऋण ले सकती है ।

(13) कार्यकारिणी की बैठक:-

(A) कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 03 बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर बैठक चैयरमैन/अध्यक्ष/महासचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।

(B) बैठक का कोरम कार्यकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।

(C) बैठक की सूचना 03 (तीन दिन) पूर्व दी जायेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है।

(D) कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकती थी जो पुनः दूसरे दिन निरधारित समय व स्थान पर होगी ऐसी स्थिति में स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेंडे में थे ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त कार्यकारिणी के कम से कम 02 पदाधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य होगी इस कार्यवाही की पुष्टी आगामी साधारण सभा में करना आवश्यक होगा।

(14) पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

(I) चैयरमैन का अधिकार एवं कर्तव्य -

- (A) चैयरमैन के लिये योग्य सदस्य वही होगा जो संस्था का संस्थापक पदाधिकारी हो या पिछले 10 वर्षों से संस्था के विभिन्न पदों पर काम कर चुका हो।
- (B) चैयरमैन की नियुक्ति अध्यक्ष के द्वारा की जाएगी चैयरमैन का कार्यकाल तीन (03) वर्ष रहेगा। (निर्वाचित कार्यकारिणी के कार्यकाल तक)
- (C) कार्यकारिणी द्वारा लिये गये सभी निर्णय/फैसलो की समीक्षा करना यदि निर्णय/फैसले संस्था हित में नहीं है तो उन पर रोक लगाना या उन्हें निरस्त करना।
- (D) साधारण सभा की बैठक की अध्यक्षता करना।
- (E) अध्यक्ष/उपाध्यक्ष अनुपस्थिति में कार्यकारिणी की बैठक की अध्यक्षता करना।
- (F) संस्था के आय व व्यय पर नियन्त्रण रखना।
- (G) संस्था के आय व्यय के वाउचर को वैरीफाई (सत्यापित) करना।
- (H) संस्था की किसी भी सदस्य के द्वारा संस्था का किसी भी प्रकार का नुकसान (आर्थिक, धार्मिक, सामाजिक, प्रतिष्ठा, मर्यादित) को ठेस पहुंचाता है तो उस सदस्य को दण्डित करना।
- (I) किसी भी अन्य मंच पर मीटिंग या सभा में स्वविवेक से लिया गया निर्णय जो समिति के हित में हो या समिति की मान्य प्रतिष्ठा के लिये लिया गया हो वह निर्णय सर्वमान्य होगा लेकिन उस निर्णय को 07 (सात) दिन के अंदर कार्यकारिणी को अनुमोदित करवाना होगा।

(II) अध्यक्ष के अधिकार एव कर्तव्य:-

- (A) कार्यकारिणी की बैठकों की अध्यक्षता करना ।
- (B) कार्यकारिणी का गठन करना व सदस्यों के पदों की नियुक्ति करना ।
- (C) उप समितियों का गठन करना ।
- (D) मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना ।
- (E) बैठक आहूत करना ।
- (F) संस्था का प्रतिनिधित्व करना ।
- (G) संविधा व अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना ।
- (H) संस्था द्वारा क्रय किये गये वाहन (दोपहिया/चार पहिया) केवल संस्था के उपयोग हेतु संस्था सदस्य को स्वीकृति देना ।
- (I) विशेष परिस्थितियों में कार्यकारिणी के पदाधिकारियों को उसके पद से पदमुक्त करना ।
(लेकिन पदमुक्त पदाधिकारी साधारण सभा का सदस्य बना रहेगा।)
- (J) संस्था के किसी भी सदस्य द्वारा अमर्यादित व अभद्र भाषा का उपयोग करने पर या संस्था का अहित या सदस्य द्वारा किये गये कार्यों से संस्था या संस्था के किसी भी सदस्य की प्रतिष्ठा को चोट लगे इस प्रकार सदस्य दोषी पाये जाने पर उस सदस्य को कम से कम 01 (एक) वर्ष के लिये संस्था द्वारा आयोजित कार्यक्रमों की जिम्मेदारी से निष्कासित कर सकेगा समय सीमा कम या ज्यादा भी हो सकती है ।
- (K) किसी भी अन्य मंच पर मीटिंग या सभा में स्वविवेक से लिया गया निर्णय जो समिति के हित में हो या समिति की मान्य प्रतिष्ठा के लिये लिया गया हो वह निर्णय सर्वमान्य होगा लेकिन उस निर्णय को 07 (सात) दिन के अंदर कार्यकारिणी को अनुमोदित करवाना होगा।
- (L) समिति के आय व्यय पर नियन्त्रण रखना ।
- (M) संस्था को किसी भी प्रकार का निमंत्रण अथवा बुलावा प्राप्त होता है धार्मिक, सामाजिक, सरकारी संस्था अन्य सभा आदि तो उस मीटिंग या समारोह में स्वयं उपस्थित हो या समिति के किसी भी सदस्य को प्रतिनिधित्व बना कर भेजना ।
- (N) सदस्य यदि लगातार 02 (दो) वर्षों तक समयावधि से रसीद बुक जमा नहीं करवाता है उन परिस्थितियों में अध्यक्ष उसे भविष्य में डिफॉल्टर भी घोषित कर सकता है ।
- (O) डिफॉल्टर सदस्य की सूची कार्यकारिणी/ साधारण सभा की मीटिंग में पेश करी जायेगी जिसके निष्कासन का निर्णय उपस्थित सदस्यों के 2/3 बहुमत से लिया जायेगा ।
- (P) अमरनाथ यात्रा या अन्य किसी भी स्थान पर भण्डारा लगाने के लिये अस्थाई प्रधान की नियुक्ति करना ।
- (Q) संस्था के लिये आवश्यक धन व सामग्री की व्यवस्था करवाना व कार्यकारिणी के सदस्यों को उसकी जिम्मेदारी देना ।
- (R) कोई भी प्रस्ताव कार्यकारिणी में बहुमत के आधार पर पारित होगा और प्रस्ताव पर अंतिम स्वीकृति अध्यक्ष की होगी अध्यक्ष की अनुमति और सहमति के बिना कोई प्रस्ताव पास नहीं माना जाएगा।

(S) कार्यकारिणी का कोई भी निर्णय या फैसला चेयरमैन की अनुमति और सहमति के बिना लागू नहीं माना जाएगा।

(III) उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:-

- (A) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना ।
- (B) कार्यकारिणी द्वारा प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करना ।

(IV) महासचिव के अधिकार व कर्तव्य-

- (A) एजेडे के साथ बैठक आहूत करना ।
- (B) बैठक में मिनट्स रजिस्टर में कार्यवाही लिखना व रिकार्ड करना ।
- (C) आय व व्यय के ब्यौरे का नियंत्रण रखना ।
- (D) आय व व्यय के बिलों व वाउचरों को वैरिफाई (सत्यापित) करना ।
- (E) संस्था का प्रतिनिधित्व करना कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना ।
- (F) पत्र व्यवहार करना ।
- (G) संपत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक व अन्य कार्य जो आवश्यक हो करना ।
- (H) समिति द्वारा आयोजित कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उस कार्य को सदस्यों में विभाजित करना व कार्यक्रम को सफल बनाना।
- (I) समिति द्वारा आयोजित कार्यक्रमों में होने वाले खर्च पर नियंत्रण रखना व आय के साधन या तरीके उपलब्ध कराना
- (J) समिति के सभी सदस्यों में आपसी तालमेल बैठकर कार्यों को क्रियान्वित करवाना ।
- (K) किसी भी मीटिंग या सभा में स्वविवेक में लिया गया निर्णय जो समिति के हित में हो समिति की मान प्रतिष्ठा के लिये लिया गया हो वह निर्णय समिति के अध्यक्ष की नजर में रखकर किया जाता है तो वह निर्णय सर्वमान्य होगा लेकिन उस निर्णय को 07 (दिन) के अंदर कार्यकारिणी को अनुमोदित करवाना ।

(V) उपसचिव के अधिकार व कर्तव्य –

- (A) महासचिव की अनुपस्थिति में महासचिव पद के समस्त कार्य संचालन करना ।
- (B) अन्य कार्य जो कार्यकारिणी द्वारा सौंपे जाये ।

(VI) कोषाध्यक्ष के अधिकार व कर्तव्य –

- (A) वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना व करवाना व उसे साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना ।
- (B) दैनिक लेखा जोखा तैयार करना व करवाना ।
- (C) चंदा शुल्क अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना ।

- (D) कोषाध्यक्ष अधिकतम 10000/- (दस हज़ार) रूपये पेटी कैश (नकद) के रूप में संस्था कार्य हेतु लेनदेन के लिये रख सकते हैं ।
- (E) संस्था के खर्चों पर नियंत्रण रखना/अन्य प्रदत्त कार्य करना ।
- (F) आय व व्यय के वाउचर बनाना व उन्हें सत्यापित करना ।
- (G) बिना बिल व वाउचर के किसी भी प्रकार का लेनदेन नहीं करना ।
- (H) यदि किसी सदस्य का हिसाब ठीक नहीं हो तो उस सदस्य को समिति से रसीद बुक जारी नहीं करना व कार्यकारिणा द्वारा निष्कासित सदस्यों को भी रसीद बुक जारी नहीं करना ।
- (I) मासिक लेखा जोखा हर महीने की 10 (दस) तारीख तक तैयार करना व करवाना ।
- (J) संस्था के लिए आय के साधन जुटाना खर्चों पर नियंत्रण रखना ।
- (K) यदि कोई सदस्य समय पर हिसाब नहीं करे या रसीद बुक से अर्जित रूपयों को समय पर जमा नहीं करवाता है तो दंडित करना ।
- (L) रसीद बुक केवल समिति के सदस्य को ही जारी करना समिति सदस्य रसीद बाहरी आदमी को दिलाता है उस रसीद बुक की संपूर्ण जिम्मेदारी उस समिति सदस्य की होगी समिति उस सदस्य से ही उस बुक का हिसाब लेगी ।
- (M) संस्था के द्वारा जारी की गई रसीदबुक संस्था के सदस्य को दी जाती है उस रसीद बुक व उसकी राशि को रसीद बुक जारी होने की तिथि से 04 महीने के अंदर सदस्य को समिति कार्यालय में जमा करानी होगी अन्यथा 100 /- (सौ रूपये) प्रतिदिन के हिसाब से आर्थिक दण्ड सदस्य पर लगाया जा सकता है ।
- (N) सदस्य को संस्था के द्वारा जारी की गई रसीदबुक किसी कारणवश खो गई है तो उसकी सूचना लिखित रूप में मय शपथपत्र समिति कार्यालय को देनी होगी व आश्वासन देना होगा अगर रसीदबुक भविष्य में मिल जाती है तो उसका सारा हिसाब तुरंत समिति कार्यालय में जमा कराना होगा ।
- (O) वैतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना तथा उनके वेतन तथा यात्रा बिल आदि पास करना व करवाना ।
- (P) चुनाव लड़ने से पहले सदस्य को संस्था का बकाया (यदि कोई हो) चुकाना होगा व कोषाध्यक्ष की अनुमति के बाद ही नामांकन स्वीकार किया जाएगा ।
- (Q) पिछले तीन वर्षों के लेखे-जोखे का रिकार्ड रखना ।
- (VII) अस्थाई प्रधान के अधिकार व कर्तव्य:-**
- (A) अमरनाथ यात्रा या अन्य किसी स्थान पर होने वाले कार्यक्रमों में अस्थाई प्रधान का पद अस्थाई प्रकृति का होगा यह पद वहां सेवा देने वाली टीम के बदलने के साथ अन्य नई टीम पर हस्तान्तरित हो जाएगा ।
- (B) समिति के चैयरमैन, अध्यक्ष, महासचिव, कोषाध्यक्ष मौजूद नहीं है तो सम्पूर्ण जिम्मेदारी अस्थाई प्रधान की होगी ।
- (C) सभी सदस्यों/सेवादारों को अस्थाई प्रधान के दिशा-निर्देशों की पालना करनी होगी ।

- (D) समिति के सदस्य/सेवादार अगर किसी भी प्रकार का कोई गलत कार्य या काम के प्रति अपनी जिम्मेदारी नहीं समझता है तो समिति चेयरमैन/अध्यक्ष से चर्चा कर उसे उक्त स्थान से स्थानान्तरण करने का पूर्ण अधिकार होगा।
- (E) कार्यक्रम स्थल पर स्थित समिति के सभी सदस्यों को भी अस्थाई प्रधान के दिशा निर्देशों के अनुरूप कार्य करना होगा।
- (F) अस्थाई प्रधान का कार्यकाल केवल समिति के कार्यक्रमों तक ही सीमित रहेगा।

(15) संस्था का कोष:-

- (1) चंदा (2) सदस्यता शुल्क (3) न्यूज पेपर या मैगजीन निकालकर (4) धर्मशाला से शुल्क के द्वारा (5) अनुदान (6) राजकीय अनुदान

नोट:-

- (1) उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीय कृत बैंक में सुरक्षित रखी जाएगी।
- (2) अध्यक्ष/ महासचिव/ कोषाध्यक्ष में से किन्हीं 02 (दो) पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक में लेनदेन संभव होगा।

(16) कोष संबंधी विषय का अधिकार :-

संस्था हित के कार्यों के लिये आवश्यकता अनुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एकमुश्त रूप से स्वीकृत कर सकेंगे।

- (A) चेयरमैन-100000/- (एक लाख)
 (B) अध्यक्ष-100000/- (एक लाख)
 (C) महासचिव- 75000 /- (पिच्चतर हजार)
 (D) कोषाध्यक्ष-50000/- (पचास हजार)

- ⌚ उपरोक्त राशि का अनुमोदन कार्यकारिणी की आगामी मीटिंग में कराया जाना आवश्यक होगा।
- ⌚ संस्था के समस्त लेखा-जोखा का वार्षिक अंकेक्षण कराया जायेगा वार्षिक लेखा रजिस्टर संस्थाओं को प्रस्तुत करना होगा।

(17) संस्था का अंकेक्षण :-

- (A) अंकेक्षण की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।

संस्था के प्रति सदैव निष्ठावान रहूंगा और उसके हित सर्वोपरि होंगे भोले नाथ मेरी मदद करें।

संस्था विधान पत्र में लिखित क्रम संख्या 01 से 17 एवं पेज नंबर 01 से 12 तक के सभी नियमों का पालन करूंगा व नई कार्यकारिणी के गठन के पश्चात क्रम संख्या 01 से 17 तक के सभी नियम विधान पत्र में अंकित रहेगे आवश्यकता पड़ने पर नई कार्यकारिणी विधान पत्र में नए नियम जोड़ सकती है । सभी नियमों में पूर्ण रूप से सहमत हूँ और बिना किसी दबाव के पूर्ण रूप से स्वीकार करता हूँ एवं संस्था के प्रति सदैव निष्ठावान रहूँगा । ईश्वर मेरी मदद करे।

सभी प्रकार के विवादों का न्याय क्षेत्र जयपुर शहर (राजस्थान) रहेगा।