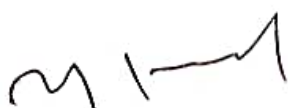
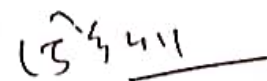


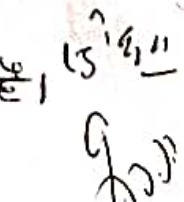
महाकवि सूर्यमल्ल पूर्व छात्र परिषद् राज. महा.समिति, बून्दी विधान नियमावली

1. समिति का नाम : इस संस्था का नाम 'महाकवि सूर्यमल्ल पूर्वछात्र परिषद् राज.महा. समिति, बून्दी' है व रहेगा।
2. पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय राजकीय महाविद्यालय, बून्दी है तथा कार्यक्षेत्र बून्दी शहर तक सीमित रहेगा।
3. समिति के उद्देश्य :
 - (i) महाविद्यालय के विकास हेतु विचार कर योजनाओं का निर्माण करना व उनको संरक्षक के माध्यम से राजकीय महाविद्यालय, बून्दी को प्रेषित करना।
 - (ii) महाविद्यालय में अध्ययनरत विद्यार्थियों की शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक गतिविधियों को प्रोत्साहित करने एवं विद्यार्थियों के उत्साहवर्द्धन हेतु महाविद्यालय में पुरस्कार, पदक एवं अन्य सम्मान सूचक प्रतीक चिन्ह वितरित करवाना।
 - (iii) महाविद्यालय में आध्यात्मिक, सांस्कृतिक एवं स्वास्थ्य उत्थान के लिए विभिन्न गतिविधियाँ आयोजित करवाना।
 - (iv) उच्चशिक्षा में महिलाओं की भागीदारी बढ़ाने हेतु प्रयास करना।
 - (v) पूर्व छात्र जिन्होंने सामाजिक जीवन में या व्यावसायिक क्षेत्र में उत्कृष्टता प्राप्त की है उनका सम्मान करना।
 - (vi) वरिष्ठ पूर्व छात्रों को महाविद्यालय में आमंत्रित कर सम्मान करना।
 - (vii) पूर्व छात्रों, नागरिकों व अन्य दानदाताओं से संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आर्थिक सहायता या विकास कार्य करवाने की स्वीकृति प्राप्त करना।
 - (viii) महाविद्यालय में पूर्व छात्रों की सामाजिक गतिविधियाँ आयोजित करना जिसमें स्नेहसम्मेलन, सम्मान समारोह, विचार गोष्ठी, प्रसार-भाषण, सांस्कृतिक एवं साहित्यिक कार्यक्रम, अन्य सम्बन्धित विषय सम्मिलित होंगे। इन गतिविधियों को आयोजित करने में विशिष्ट प्रतिभावों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।
 - (ix) महाविद्यालय की विकास समिति से समय-समय पर विचार विमर्श कर महाविद्यालय के विकास कार्यों में समन्वय स्थापित करना।
 - (x) विद्यार्थियों के रोजगारोन्मुख कार्यक्रमों पर विचार कर उनको महाविद्यालय में लागू करवाने में सहयोग प्रदान करना।
 - (xi) सामाजिक एवं बौद्धिक विकास हेतु संस्था की ओर से पत्र/पत्रिका/पुस्तक/साहित्य का निःशुल्क प्रकाशन करना।
 - (xii) स्थानीय उद्योगों व व्यावसायिक प्रतिष्ठानों में विद्यार्थी हित में रोजगार एवं प्रशिक्षण प्राप्त करने के अवसर प्रदान करने हेतु प्रयास करना।
 - (xiii) महाविद्यालय के विद्यार्थियों को संस्कारवान, निष्ठावान, चरित्रवान एवं उनमें राष्ट्रीय भावना जागृत करने हेतु प्रयास करना।
 - (xiv) संस्था की समस्त गतिविधियों की जानकारी देने हेतु इंटरनेट वेब साईट बनाना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।


(सचिव)


(सचिव)


(सचिव)

4. सदस्यता :

इस संस्था में निम्नानुसार सदस्य होंगे :

संस्था की सदस्यता प्राप्ति हेतु प्रत्येक ऐसा छात्र जिसने राजकीय महाविद्यालय, बून्दी से पीयू.सी., इन्टर, स्नातक, स्नातकोत्तर, एल.एल.बी. या अन्य डिग्री या डिप्लोमा का अध्ययन कर परीक्षा उत्तीर्ण की है एवं महाविद्यालय छोड़े 5 वर्ष पूर्ण कर लिये हैं, सदस्य बन सकता है।

5. सदस्यों का वर्गीकरण :

संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत किये जा सकेंगे :

1. संरक्षक
2. सम्मानित सदस्य
3. साधारण सदस्य

6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क एवं चन्दा :

उपनियम संख्या 5 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा :

1. संरक्षक - निशुल्क
2. सम्मानित सदस्य - निशुल्क
3. साधारण सदस्य - 500 रु आजीवन

राजकीय महाविद्यालय, बून्दी के प्राचार्य इस संस्था के पदेन संरक्षक रहेंगे तथा साधारण सदस्य बनने हेतु 50 रुपये प्रवेश शुल्क देना होगा।

7. संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा :

1. मृत्यु हो जाने पर
2. त्याग पत्र देने पर
3. पागल, दिवालिया हो जाने पर
4. सदस्य द्वारा पुनः इस महाविद्यालय में प्रवेश लेने पर
5. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर
6. प्रबन्ध कार्यकारिणी 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 अन्तिम होगा।

8. साधारण सभा : संस्था के उपनियम 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य

मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

9. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. प्रबन्धकार्यकारिणी का चुनाव करना।
2. वार्षिक बजट परित करना।
3. प्रबन्धकार्यकारिणी द्वारा दिये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्तन करना। (रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त कर लागू होगा)

10. साधारण सभा की बैठक :

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी विशेष सभा भी बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्य का 1/3 होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व में अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व

4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी। जो पुनः सात दिन पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहुत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक के कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी। लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे।

5. संस्था के कुल 1/3 सदस्यों द्वारा लिखित में आवेदन करने पर सचिव /अध्यक्ष द्वारा एक माह के अन्दर -अन्दर बैठक आहुत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त कुल सदस्यों के 2/3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

11. कार्यकारिणी का गठन : संस्था के सदस्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्धकार्यकारिणी का गठन किया जावेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे :

1. अध्यक्ष-एक
2. उपाध्यक्ष-एक
3. सचिव-एक
4. कोषाध्यक्ष-एक
5. सदस्य-आठ

इस प्रकार प्रबन्धकार्यकारिणी में चार पदाधिकारी व आठ सदस्य कुल बारह सदस्य होंगे।

12. कार्यकारिणी का निर्वाचन :

1. संस्था की प्रबन्धकार्यकारिणी के चार पदाधिकारी-अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष का चुनाव साधारण सभा द्वारा किया जावेगा तथा आठ सदस्य अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किये जायेंगे। उक्त आठ सदस्यों में से कार्यकारिणी द्वारा एक सहसचिव मनोनीत किया जायेगा। उक्त कार्यकारिणी का कार्यकाल दो वर्ष का होगा।
2. पदाधिकारियों का चुनाव साधारण बहुमत से गुप्त मतदान प्रणाली द्वारा करवाया जायेगा।
3. पदाधिकारियों की नियुक्ति प्राचार्य, राजकीय महाविद्यालय, बून्दी द्वारा की जावेगी।

13. कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. सदस्यों को नियुक्त करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वैतनिक 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. संस्था के तीन संरक्षक में से दो संरक्षकों को साधारण सदस्यों में से मनोनीत करना।
मुख्य संरक्षक पदेन प्राचार्य, राजकीय महाविद्यालय, बून्दी होंगे।
8. संस्था की बैठकों में सचिव व अध्यक्ष के परामर्श से आवश्यकतानुसार विशिष्ट व्यक्तियों को सम्मानित सदस्य के रूप में आमंत्रित किया जा सकेगा।
9. कार्यकारिणी सदस्य व अन्य पदाधिकारियों का स्थान आकस्मिक रिक्त होने पर उन पदों पर आगामी निर्वाचन होने तक के लिए मनोनीत किया जा सकेगा।

८५-५५५५

८५-५५५५

14. कार्यकारिणी की बैठकें :
1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अध्यक्ष/ सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
 2. बैठक का कोरम प्रबन्धकार्यकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगी।
 3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा आवश्यक 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 वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्ध कार्यकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में करना आवश्यक होगा।
15. प्रबन्धकार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :
1. अध्यक्ष
 1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
 2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
 3. बैठकें आहुत करना।
 4. संविदा एवं अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
 5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
 6. अन्य
 2. उपाध्यक्ष
 1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
 2. प्रबन्धकार्यकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।
 3. सचिव
 1. बैठकें आहुत करना।
 2. कार्यवाही लिखना तथ रिकार्ड रखना।
 3. आय-व्यय पर नियंत्रण करना।
 4. वेतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
 5. प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
 6. पत्र व्यवहार करना।
 7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु अन्य कार्य जो आवश्यक हों।
 4. कोषाध्यक्ष
 1. वार्षिक लेखों-जोखों को तैयार करना।
 2. दैनिक लेखों पर नियंत्रण करना।
 3. चन्दा/शुल्क/अनुदान/सहायता आदि प्राप्त कर रसीद देना।
 4. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।
 5. सह सचिव
 1. सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
 2. प्रबन्धकार्यकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का प्रयोग करना।
16. 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/ सहकारी बैंक में सुरक्षित की जावेगी।
 2. अध्यक्ष/ सचिव में से किसी एक के तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन सम्भव हो सकेगा। कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

(अध्यक्ष)

(उपाध्यक्ष)

(सचिव)

17. कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार : संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे।

1. अध्यक्ष - 10000 रूपये
2. सचिव - 5000 रूपये
3. कोषाध्यक्ष - 5000 रूपये

उपरोक्तानुसार राशि का अनुमोदन प्रबन्धकार्यकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा।


18. संस्था का अंकेक्षण : संस्था के समस्त लेखों जोखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जावेगा।

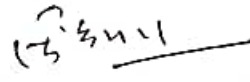
19. संस्था के विधान में परिवर्तन : संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

20. संस्था का विघटन : यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति समान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तांतरित कर दी जावेगी। लेकिन उक्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

21. संस्था के लेखों जोखों का निरीक्षण : रजिस्ट्रार संस्थाएं बून्दी को संस्था के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होंगे। उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान नियमावली महाकवि सुर्यमल्ल पूर्व छात्र परिषद राजकीय महाविद्यालय समिति, बून्दी की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।


अध्यक्ष


सचिव


कोषाध्यक्ष

- 39/बून्दी/2006-07
1. संस्था का पंजीयन क्रमांक.....
 2. संस्था का नाम श्री.डा.कवि.सुर्यमल्ल पूर्व छात्र परिषद राजकीय महाविद्यालय समिति, बून्दी
 3. विरम दस्तावेज का दिनांक एवं विधान किमान...
 4. दस्तावेज की संख्या.....
 5. दिनांक पंजीयन... 17.1.07...
 6. हस्ताक्षर रजिस्ट्रार.....