



संघ विधान-पत्र

1. संस्था का नाम - इस संस्था का नाम पूर्व छात्रा संगठन, जा0 दे0 ब0 राज0 महिला स्नातकोत्तर महाविद्यालय कोटा है व रहेगा ।
2. पंजीकृत कार्यालय - इस संस्था का वर्तमान पंजीकृत कार्यालय - प्राध्यापक कक्षा, जा0 दे0 ब0 राज0 कन्या महाविद्यालय रहेगा ।
3. सत्र - संस्था की द्विवार्षिक कार्यकारिणी का एक सत्र 1 अप्रैल से शुरू होकर अगले वर्ष की 31 मार्च तक रहेगा ।
4. संस्था के उद्देश्य - इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं -
  1. जा0 दे0 ब0 महाविद्यालय में अध्ययन किये पूर्व विद्यार्थियों में आपसी सद्भाव व भ्रातृत्व भावना का विकास करना ।
  2. महाविद्यालय के विकास के लिये योजना बनाना व क्रियान्वयन करना ।
  3. छात्राओं के व्यक्तित्व विकास तथा ज्ञानवर्द्धन के लिये समय-समय पर सांस्कृतिक, बौद्धिक गतिविधियाँ तथा शिल्प, गान, अन्य रचनात्मक कार्यक्रम आयोजित करना ।
  4. पूर्व गुरुजनों व पूर्व सम्माननीय विद्यार्थियों का सम्मान करना ।
  5. प्रतिभावान विद्यार्थियों का सम्मान करना ।
  6. राष्ट्र तथा समाज के विकास कार्यों में अपूर्व योगदान देने वाले तथा विशिष्ट उपलब्धियों से गौरवान्वित करने के लिये तथा वर्तमान छात्रों का सम्मान करना ।
  7. महिला उत्थान, महिला सशक्तीकरण तथा महिला सशक्तिकरण के लिये मार्गदर्शन व सहायता देना ।
  8. समाज व राष्ट्र की विशिष्ट महिला को समय-समय पर सम्मानित करके सम्मानित करना ।
  9. सदस्यों एवम् दानदाताओं के संसाधनों एवम् विविध गतिविधियों से धन अर्जित कर महाविद्यालय तथा समाजापयोगी कार्यों में लगाना ।
  10. महाविद्यालय एवम् जनहितार्थ गतिविधियाँ आयोजित करना ।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है ।

*Dr. Anshu*  
अध्यक्ष

*Dr. Anshu*  
सचिव

5. सदस्यता

- निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति कार्यकारिणी की संस्था के सदस्य बन सकेंगे।
- उपरोक्त
1. सदस्यता के दिन से 5 वर्ष पूर्व महाविद्यालय में समाप्त कर चुके हों।
  2. एक पूर्ण सत्र तक महाविद्यालय के छात्र रहे हों।
  3. संस्था के उद्देश्यों में निःस्वार्थ रुचि व आस्था हो।
  4. संस्था के सेवाकार्यों में सक्रिय भागीदारी दे सकें।
  5. सम्पूर्ण भारत में कहीं भी निवास करते हों।
  6. सदस्यता आवेदन पत्र को स्वीकार करना या ना करना कार्यकारिणी पर निर्भर रहेगा।
  7. संस्था के हित में कार्यकारिणी साधारण सभा की प्रामति से सदस्य संख्या सीमित रख सकती है।

6. सदस्यों का वर्गीकरण - संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे।

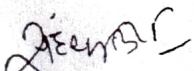
1. संरक्षक व परामर्शदाता  
(जा० दे० ब० कन्या महाविद्यालय से संबंधित अतिरिक्त व्यक्ति या पूर्व छात्र ही बन सकेंगे, संरक्षक स्थायी रहेंगे व परामर्शदाता कार्यकारिणी द्वारा अस्थाई मनोनीत होंगे।)
2. सम्माननीय सदस्य (केवल पूर्व छात्र उपनियम ५ की धारा 1 के अन्तर्गत)
3. साधारण सदस्य (केवल पूर्व छात्र उपनियम ५ की धारा 1 के अन्तर्गत)

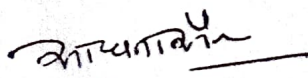
7. सदस्यों द्वारा प्रदत्त - उपनियम संख्या ६ में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा।


1. संरक्षक व परामर्शदाता - कुछ नहीं / स्वैच्छिक
2. सम्माननीय - ₹ 5,100/-
3. साधारण - राशि 100/- वार्षिक अथवा 1,200/- आयोजन (उक्त राशि एकमुश्त ही जमा कराई जा सकेगी।)

8. सदस्यता से निष्कासन - संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा।

1. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
2. महाविद्यालय के किसी प्रकरण पर सजा होने पर।
3. मृत्यु होने पर।
4. कार्यकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर।
5. मानसिक रोग अथवा अन्य किसी गंभीर रोग से पीड़ित होने पर।

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
षाध्यक्ष

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा ।

9. साधारण सभा - संस्था के उपनियम संख्या 6 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे ।
10. साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य - साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे ।
1. कार्यकारिणी का चुनाव
  2. वार्षिक बजट पारित करना
  3. कार्यकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना ।
  - ✓4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से निष्ठा में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करना । (जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल जमा कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा ।)
11. साधारण सभा की बैठकें -
1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी, लेकिन आवश्यकता पड़ने पर विशेष सभा अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी ।
  2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों के 1/3 होगा ।
  3. बैठक की सूचना 5 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व दी जायेगी ।
  4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः एक घंटे के पश्चात् स्थगित स्थान व समय पर पुनः बुलाई जा सकेगी । इसी स्थिति में बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी, लेकिन विचारणीय विषयों वही होंगे जो पूर्व बैठक में थे ।
  5. संस्था के 1/3 अथवा 25 सदस्य इनमें से जो बैठक में हों, के लिखित आवेदन करने पर सचिव/अध्यक्ष द्वारा एक माह के अन्दर-अन्दर बैठकें आहूत करना अनिवार्य होगा । निर्धारित अवधि में अध्यक्ष / सचिव द्वारा बैठक न बुलाई जाये तो पर उक्त 25 सदस्यों में से कोई भी 5 सदस्य बैठक हेतु बैठक जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे ।
12. कार्यकारिणी का गठन - संस्था के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए एक प्रबंध कार्यकारिणी का गठन प्रारम्भ में सदस्यों द्वारा मनोनीत किया जावेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे

अध्यक्ष

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

1. अध्यक्ष - एक, 2. उपाध्यक्ष - एक, 3. सचिव - एक,
4. संयुक्त सचिव - एक, 5. कोषाध्यक्ष - एक

इस प्रकार कार्यकारिणी में पाँच पदाधिकारी तथा 10 सदस्य होंगे ।

विशेष :

1. निर्वाचित अध्यक्ष चुनाव प्रक्रिया उपरांत अपनी कार्यकारिणी की सहमति से प्रचार सचिव, कार्यक्रम सचिव, सांस्कृतिक सचिव पद पर किसी एक-एक योग्य सदस्य को मनोनीत कर सकते हैं ।
2. महाविद्यालय के वर्तमान प्राचार्य एवम् प्राध्यापक, छात्रसंघ अध्यक्ष एवं इस संस्था के तत्कालीन अध्यक्ष व सचिव तथा वो प्रतिभाएँ जिन्हें कार्यकारिणी जरूरी समझती है, विशेष आमंत्रित कार्यकारी सदस्य होंगे ।

13. चुनाव व कार्यकारिणी -

1. संस्था की कार्यकारिणी का चुनाव (प्रथम चुनाव के बाद) 2 वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा । जिनका कार्यसत्र 1 अप्रैल से आरम्भ होगा ।
2. चुनाव प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा ।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी ।
4. सत्रावसान के उपरांत 90 दिन में चुनाव अनिवार्य है ।
5. चुनाव प्रक्रिया में वही सदस्य भाग ले सकेंगे जिनका सदस्यता शुल्क व सम्पूर्ण बकाया राशि जमा हो ।
6. चुनाव लड़ने का अधिकार उन्हीं सदस्यों को होगा जिनकी संस्था में सदस्यता को ~~अध्यक्ष~~ ~~के~~ ~~लिये~~ ~~प्रत्याशी~~ ~~को~~ ~~पूर्व~~ ~~में~~ ~~एक~~ ~~सत्र~~ ~~तक~~ संस्था की कार्यकारिणी में अन्य पद पर रहना आवश्यक है तथा कोई भी सदस्य लगातार दो सत्र तक ही संस्था के अध्यक्ष पर रह सकता है ।
7. चुनाव के लिये प्रत्याशी को पूर्व में एक सत्र तक संस्था की कार्यकारिणी में अन्य पद पर रहना आवश्यक है तथा कोई भी सदस्य लगातार दो सत्र तक ही संस्था के अध्यक्ष पर रह सकता है ।
8. चुनाव के 5 दिन पूर्व योग्य सदस्यों की सूची प्रकाशित की जायेगी ।
9. चुनाव के बाद में किसी कारणवश कोई पद रिक्त होता है तो अगले सत्र के चुनाव तक उस पद पर किसी भी सदस्य को मनोनीत करने का अधिकार कार्यकारिणी को होगा ।

14. कार्यकारिणी के

अधिकार व कर्तव्य

- संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे :-
1. सदस्य बनाना / निष्कासित करना ।
  2. वार्षिक बजट तैयार करना ।
  3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना ।

*Signature*

*Signature*  
सचिव

*Signature*  
कोषाध्यक्ष

4. वैतनिक कर्मचारियों को नियुक्त करना तथा उनके वेतन भत्ता का निर्धारण करना व जरूरत पड़ने पर सेवा मुक्त करना ।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना ।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियाँ बनाना ।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हों, करना ।

15. कार्यकारिणी की बैठकें -

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 2 बैठकें अनिवार्य होंगी, लेकिन आवश्यकता होने पर बैठकें अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेंगी ।
2. बैठक का कोरम प्रबंधकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा ।
3. बैठकी की सूचना प्रायः 3 दिन पूर्व दी जायेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से बहुत कम समय में भी दी जा सकती है ।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः एक घंटे बाद 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 । स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त कार्यकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य होगी । इस सभा का कार्यवाही की पुष्टि आगामी आमसभा में करना आवश्यक होगा ।

16. कार्यकारिणी सदस्यों के अधिकार और कर्तव्य

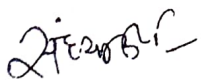
संस्था की कार्यकारिणी के सदस्यों के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे -

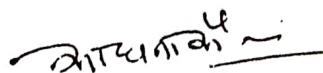
(1) अध्यक्ष :-

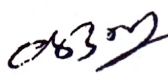
1. बैठकों की अध्यक्षता करना ।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना ।
3. बैठकें आहूत करना ।
4. संस्था का प्रतिनिधत्व करना ।
5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना ।

(2) सचिव :-

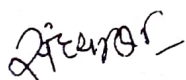
1. बैठकें आहूत करना ।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना ।
3. आय-व्यय पर नियंत्रण करना ।
4. वैतनिक कर्मचारी, यदि कोई है, तो उस पर नियंत्रण तथा उसके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना ।
5. संस्था का प्रतिनिधत्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना ।

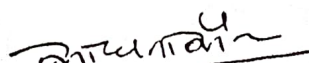
  
अध्यक्ष

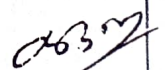
  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष

6. पत्र-व्यवहार करना ।
7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो ।
- (3) उपाध्यक्ष :-
1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना ।
  2. प्रबंधकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना ।
- (4) कोषाध्यक्ष :-
1. वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना ।
  2. दैनिक लेखों पर नियंत्रण रखना ।
  3. चंदा / शुल्क / अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना ।
  4. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना ।
- (5) संयुक्त सचिव :-
1. सचिव की अनुपस्थिति में सचिव पद के समस्त कार्य संचालन करना ।
  2. अन्य कार्य जो प्रबंधकारिणी द्वारा सौंपे जावें ।
16. संस्था कोष - संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा ।
1. सदस्यता शुल्क
  2. अन्य अनुदान
  3. सहायता
  4. राजकीय सहायता
17. कोष जमा - उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित रखी जायेगी ।
- अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक में लेन-देन संभव होगा ।
18. कोष संबंधी - संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की निम्न राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे ।
1. अध्यक्ष - 3,000 रु० तक
  2. सचिव - 2,000 रु० तक
  3. कोषाध्यक्ष - 1,000 रु० तक
19. संस्था का अंकेक्षण - संस्था के समस्त लेखे जोखे का वार्षिक अंकेक्षण कराया जायेगा । अंकेक्षक की नियुक्ति प्रबंधकारिणी द्वारा की जावेगी । वार्षिक लेखे रजिस्ट्रार संस्थाएँ कोटा को प्रस्तुत करने होंगे ।
20. संस्था के विधान में - संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्धन अथवा संशोधन किया जा

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष

सकेगा । जो राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगी ।

21. संस्था के लेखे-जोखे - रजिस्ट्रार संस्थाएँ कोठे अथवा उनके द्वारा नियुक्त प्रतिनिधि को संस्था के रिकार्ड का निरीक्षण / जाँच करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये सुझावों की पूर्ति की जावेगी ।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) पूर्व छात्रा संगठन, जा0 दे0 ब0 राज0 महिला स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कोटा संस्था की सही व सच्ची प्रति है ।

1- संस्था का पंजीयन क्रमांक 204/10/2004  
2- संस्था का नाम राजस्थान महिला स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कोटा  
3- म इस्तावेज राजस्थान महिला स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कोटा  
4- दस्तावेजों की संख्या 1/12  
5- तिथि पंजीयन 3.3.05  
6- रजिस्ट्रार का हस्ताक्षर [Signature]

सदस्यगण बाबत प्रमाण पत्र

हम अधिकृत पदाधिकारी प्रस्तावित संस्था ..... पूर्व छात्रा संगठन  
..... आ० दे० व० राज० महिला स्नातकोत्तर महाविद्यालय, कोटा  
कार्यालय पता ..... प्राध्यापक कक्ष, आ० दे० व० राज० महिला  
..... महाविद्यालय, कोटा

प्रमाणित करते हैं कि उक्त प्रस्तावित संस्था के सभी सदस्य पृथक-पृथक परिवारों के व्यक्ति  
है, कोई भी सदस्य एक ही परिवार के व्यक्ति नहीं है ।

अध्यक्ष

सचिव


कोषाध्यक्ष

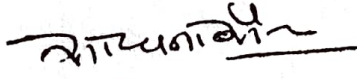


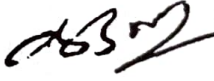
प्रमाण पत्र

हम सदस्य ..... पूर्व छात्रा संगठन, आ० दे० व० राज० महिला स्नातकोत्तर  
कार्यालय ..... प्राध्यापक कक्ष, आ० दे० व० राज० महिला महाविद्यालय, कोटा  
राजस्थान संस्थ अधिनियम  
1958 के तहत पंजीकृत करवाना चाहते हैं। यह संस्था किसी प्रकार के लाभ का व्यवसाय  
नहीं करेगी।

यदि उक्त संस्था भविष्य में किसी प्रकार के लाभ का कार्य प्रारम्भ करती है तो रजिस्ट्रार,  
संस्थाएं, कोटा को इस संस्था का पंजीकृत रद्द करने का अधिकार होगा।

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष