4- सदस्यता

निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे, एवं सदस्यता खुली रहेगी किन्तु एक परिवार से एक ही सदस्य बन सकेगा।

1- संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हो।

2- बालिग हो।

3- पागल व दिवालिया न हो।

4- संस्था के हितों को सर्वोपरि समझते हों एवं उद्देश्यों की पूर्ति में सक्रिय होकर कार्य करने की क्षमता रखते हों।

5- संस्था के उद्देश्यों में रूची व आस्था रखते हों।

6- सदस्यता के वर्गीकरणानुसार रकम जमा करा दी हो। समान उद्देश्यों वाली संस्था में पूर्व से चले आ रहे कोई भी व्यक्ति जो अन्य संस्था का सदस्य न हो, वह इस संस्था का सदस्य नहीं बन सकेगा सदस्य बनाते समय सदस्यों से संस्था के प्रति आस्थावान होने, विधान एवं उपनियमों के अनुरूप कार्य करने तथा नियमों का पालन करने सम्बन्धी लिखित घोषणा पत्र भरवाया जावेगा वह किस श्रेणी का सदस्य है, यह घोषणा करेगा।

5- सदस्यों का वर्गीकरणः-

संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत किये जा सकते हैं

1- संरक्षक

2- विशिष्ट

3- सम्मानीय

4- साधारण

6- सदस्य द्वाराः- प्रदत्तक चन्दा व शुल्क

उपनियम संख्या-4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा-

1- संरक्षक राशि ..... 1500=00 ..... वार्षिक/आजन्म

2- सम्मानीय राशि ..... 1200=00 ..... वार्षिक/आजन्म

3- विशिष्ट राशि ..... 1300=00 ..... वार्षिक/आजन्म

4- साधारण राशि ..... 1000=00 ..... वार्षिक/आजन्म

उक्त राशि एक मुश्त जमा कराई जावेगी, प्रवेश के समय 11/- रूपये प्रवेश शुल्क के रूप में सभी श्रेणी के सदस्यों को जमा कराना अनिवार्य होगा।

7- सदस्यता से :- निष्कासन

संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा।

1- मृत्यु होने पर

2- त्याग पत्र देने पर

3- विधान के अनुसार अपेक्षित शुल्क, चन्दा की रकम जमा न कराने पर

4- संस्थान के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर

5- प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर किन्तु उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा की जा सकेगी जिसका बहुमत निर्णय अन्तिम होगा।

अध्यक्ष

मन्त्री

कोषाध्यक्ष

12- कार्यकारिणीः- 1- संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव तीन वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा का निर्वाचन द्वारा किया जावेगा। चुनाव सम्बन्धी विवाद होने की स्थिति में चुनाव अधिकारी नियुक्त कर चुनाव करवाने का अधिकार रजिस्ट्रार संस्थाओं को होगा।

2- चुनाव प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा हो, इसका निर्णय आम सभा की बैठक में बहुमत सदस्य होगा।

3- चुनाव अधिकारी की नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी।

4- प्रत्येक वर्ग के सदस्यों को मत देने का अधिकार होगा।

13- कार्यकारिणी के अधिकार कर्तव्य:- संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार कर्तव्य होंगे।

1- सदस्य बनना/निष्कासित करना।

2- वार्षिक बजट तैयार करना।

3- संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।

4- वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों आदि का निर्धारण करना व सेवा मुक्त करना।

5- साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।

6- कार्य व्यवस्था हेतु उन समितियों का गठन करना।

7- कोषाध्यक्ष के पास रहने वाली रोकड़ बही का सीमा निर्धारण करना।

8- निरीक्षण पत्रों और ऑडिट रिपोर्ट के आपेक्षों को दूर करना।

9- अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ करना।

14- कार्यकारिणी की बैठकें:- 1- कार्यकारिणी की बैठक निम्नलिखितानुसार बुलाई जा सकेगी।

1- कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 3 माह में एक बैठक बुलाना अनिवार्य होगा। लेकिन आवश्यकता पड़ने पर बैठक अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा भी बुलाई जा सकेगी।

2- बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगी।

3- बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा आवश्यक बैठक की सूचना परिचालक से कम से कम समय में भी दी जा सकती है। किन्तु ऐसी सूचना कार्यकारिणी के प्रत्येक पदाधिकारी को होगी/देना अनिवार्य होगी।

4- कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी तथा जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे, जो पूर्ण एजेण्डा में थे प्रबन्धकारिणी के कम तीन पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी जिससे अध्यक्ष/मन्त्री की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना अनिवार्य होगा।

15- प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:- संस्था के प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे -

<u>अध्यक्षः-</u>

1- बैठकों की अध्यक्षता करना।

2- मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।

3- बैठक आहुत करने के लिये मन्त्री को निर्देश देना/जारी करना।

4- संस्था का प्रतिनिधित्व करना।

5- संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

6- अन्य कार्य जो संस्था की ओर से करने आवश्यक हों।

नोट :- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारिणी की बैठकों में चुना गया पदाधिकारी बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

मन्त्री:-

1- बैठकें आहुत करना।

2- कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।

3- आय व्यय पर नियन्त्रण रखना।

4- वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पारित करना

5- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।

6- संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करने हेतु अन्य कार्य जो आवश्यक है।

कोषाध्यक्ष:-

1- वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना तथा ऑडिट करवाना।

2- दैनिक लेखों पर नियन्त्रण करना/रखना।

3- चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।

4- अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न 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 राष्ट्रीकृत बैंक से सुरक्षित रखी जावेगी।

2- अध्यक्ष/मन्त्री/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक लेन देन सम्भव होगा।

17- कोष सम्बन्धीः- विशेषाधिकार — संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे।

1- अध्यक्ष ......50,000=00...... रूपये

2- मन्त्री ......40,000=00...... रूपये

3- कोषाध्यक्ष ......20,000=00...... रूपये

18- संस्था का:- अंकेक्षण — संस्था के समस्त लेखा जोखा का चार्टेड एकाउन्टेन्ड से वार्षिक अंकेक्षण कराया जाना आवश्यक होगा एवं रजिस्ट्रार संस्थाऐं बारॉं को इसकी सूचना देना भी आवश्यक होगा।

19- संस्था के:- विधान में संशोधन/ परिवर्तन/परिवर्धन — संस्था के विधान में आवश्यकता के अनुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से परिवर्तन/अर्द्धपरिवर्तन या संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

अध्यक्ष — मन्त्री — कोषाध्यक्ष