

संघ विधान - पत्र

(1) संस्था का नाम : इस संस्था का नाम मयुराक्षी शिक्षा एवं विकास संस्थान, जोधपुर ।

(2) पंजीकृत कार्यालय : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय मयुराक्षी शिक्षा एवं विकास संस्थान C/o श्री सांवलसिंह सांखला पुत्र श्री हीरालाल जी सांखला मगरा पूंजला, जोधपुर फोन नं. 0291-570424 तथा संस्था का कार्य क्षेत्र समस्त राजस्थान तक सीमित होगा ।

(3) संस्था के उद्देश्य : इस संस्थान के उद्देश्य निम्नलिखित है :-

(अ) जनकल्याणकारी शैक्षणिक योजना के अन्तर्गत बिना लाभ के शिक्षा प्रसार हेतु विभिन्न संस्थाओं का संचालन करना ।

(ब) शैक्षणिक संस्थाएँ संचालित करना ।

(स) शिक्षा का प्रचार - प्रसार करना ।

(द) विभिन्न विद्यालय ~~के~~ पुस्तकालय की स्थापना करना ।

(य) राज्य सरकार से मान्यता एवं स्वीकृति प्राप्त कर उच्च स्तर की ~~शिक्षा~~ शिक्षा का संचालन करना ।

(र) शिक्षा कर्म से राष्ट्रीय सेवा विश्व बंधुत्व की भावना का विकास करते हुए शिक्षा के अन्तराष्ट्रीय मूल्यों का विकास करना ।

(ल) कुष्ठ आश्रम, व्यसन मुक्ति केन्द्र स्थापित करना एवं संचालन करना ।

उपरोक्त उद्देश्यों के प्रति मैं कोई लाभ नहीं चाहता

Sany Sanwal
अध्यक्ष

Jitendar
कोषाध्यक्ष

Atul Sanwal
सचिव

(5)

विधान नियमावली

(1) संस्था का नाम : इस संस्था का नाम मयुराक्षी शिक्षा एवं विकास संस्थान, जोधपुर ।

(2) पंजीकृत कार्यालय : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय मयुराक्षी शिक्षा एवं विकास संस्थान C/o श्री सांवलसिंह सांखला पुत्र श्री हीरालाल जी सांखला मगरा पूंजला, जोधपुर फोन नं. 0291-570424 तथा संस्था का कार्य क्षेत्र समस्त राजस्थान तक सीमित होगा ।

(3) संस्था के उद्देश्य : इस संस्थान के उद्देश्य निम्नलिखित हैं :-

(अ) जनकल्याणकारी शैक्षणिक योजना के अन्तर्गत बिना लाभ के शिक्षा प्रसार हेतु विभिन्न संस्थाओं का संचालन करना ।



(ब) शैक्षणिक संस्थाएँ संचालित करना ।

(स) शिक्षा का प्रचार - प्रसार करना ।

(द) विभिन्न विद्यालय व पुस्तकालय की स्थापना करना ।

(य) राज्य सरकार से मान्यता एवं स्वीकृति प्राप्त कर उच्च स्तर की शिक्षा का संचालन करना ।

(र) शिक्षा कर्म से राष्ट्रीय सेवा विश्व बंधुत्व की भावना का विकास करते हुए शिक्षा के अन्तराष्ट्रीय मूल्यों का विकास करना ।

(ल) कुष्ठ आश्रम, व्यसन मुक्ति केन्द्र स्थापित करना एवं संचालन करना ।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये लाभ मिले नहीं है।

Sanwal/Senar
अध्यक्ष

Gitendar
कोषाध्यक्ष

Atul Sanwal
सचिव

(6)

(4) सदस्यता

: निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे-

1. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हो।
2. बालिग हो।
3. पागल व दिवालिया न हो।
4. संस्था के हितों को सर्वोपरि समझते हो।
5. भारत का नागरिक हो।
6. अन्य संस्था का सदस्य न हो
7. शिक्षित हो।

(5) सदस्यों का वर्गीकरण : समिति के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत किये जा सकेंगे।

1. साधारण
2. सम्मानित
3. आजीवन सदस्य

(6) सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क

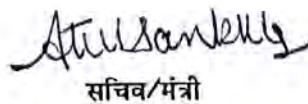


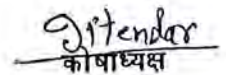
संनियम संख्या 5 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्नलिखित शुल्क/चन्दा देय होगा।

1. साधारण- 1,000/- वार्षिक
2. सम्मानित सदस्य 1,000/- वार्षिक
3. आजीवन सदस्य- 11,000/-

2. समिति के आजीवन सदस्यों (सांवल सिंह सांखला, अतुल सांखला, रेखा और जितेन्द्र परिहार) को छोड़कर प्रत्येक सदस्य को हर महीने 100/- रुपये चन्दा देना होगा अगर कोई सदस्य लगातार तीन महीने तक चन्दा नहीं देगा तो उसकी सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।
3. साधारण सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष तक का होगा।
4. सम्मानित सदस्यों को मत देने का अधिकार नहीं होगा। वह समिति को अच्छे कार्यों के प्रति सहयोग दे सकता है।


अध्यक्ष


सचिव/मंत्री


कोषाध्यक्ष

(7) सदस्यता से निष्कासन : संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार से किया जा सकेगा—

1. मृत्यु होने पर।
2. त्याग पत्र देने पर।
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरित कार्य करने पर।
4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर।
5. तीन महीने तक सदस्यता शुल्क जमा नहीं कराने पर।
6. सम्मानित सदस्यों की सदस्यता अध्यक्ष/सचिव द्वारा समाप्त की जा सकेगी।

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु सही प्रस्ताव जायेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अंतिम होगा।



(8) साधारण सभा : संस्था के नियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

- (9) साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य : साधारण सभा संस्था की सर्वोत्तम सभा होगी व संस्था के सम्पूर्ण अधिकारी इसमें नियुक्त होंगे।
1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।
 2. वार्षिक बजट पारित करना।
 3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
 4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत में विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्द्धन करना।
रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपी प्राप्त कर लागू होगा।
 5. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति करना।
 6. वार्षिक ऑडिटर की नियुक्ति करना।
 7. संस्था की सम्पत्ति आदि की सुरक्षा।
 8. समय-समय पर प्रबन्ध समिति को आवश्यक दिशा निर्देश देना।

Ranjit Kumar
अध्यक्ष

Atul Sen
सचिव/मंत्री

Vitendras
कोषाध्यक्ष

- (10) साधारण सभा की बैठके : 1. साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बैठक अनिवार्य रूप से होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष/मंत्री द्वारा भी विशेष बैठक बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 (दो तिहाई) होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जायेगी व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 1 दिन पूर्व दी जायेगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जायेगी, जो पुनः 7 दिन पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वहीं होंगे जो पूर्व एजेन्डा में थे।
5. संस्थान के 2/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो के लिखित आवेदन करने का मंत्री/अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा।



(11) कार्यकारिणी का गठन : संस्था के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिये एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा जिसके पदाधिकारी निम्न प्रकार होंगे।

- | | |
|---------------|---|
| 1. अध्यक्ष | 1 |
| 2. उपाध्यक्ष | 1 |
| 3. मंत्री | 1 |
| 4. कोषाध्यक्ष | 1 |
| 5. सहसचिव | 1 |
| 6. सदस्य | 2 |

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में 5 पदाधिकारी व 2 सदस्य कुल 7 सदस्य होंगे।

- (12) कार्यकारिणी का निर्वाचन 1. संस्था की प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों का चुनाव 3 वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष/प्रणाली द्वारा किया जावेगा।

Sanjay Singh
अध्यक्ष

Atul Sanjiv
सचिव/मंत्री

Ditendar
कोषाध्यक्ष

5. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकार्यकारिणी द्वारा की जायेगी।

(13) कार्यकारिणी के अधिकार : 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।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णय को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उपसमितियाँ बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना।

(14) कार्यकारिणी की बैठक : 1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।

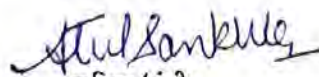
2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।

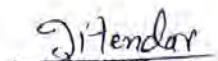


3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जा सकेगी तथा आवश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय 24 घण्टे के अन्दर भी दी जा सकती है।

4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः पूर्व निर्धारित व सूचित दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेन्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों की अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में करना आवश्यक होगा।


अध्यक्ष


सचिव/मंत्री


कोषाध्यक्ष

(15) कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्त्तव्य :

: संस्था के प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्त्तव्य 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 प्रतिनिधित्व करना।
5. संविधान व अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

(2) उपाध्यक्ष :

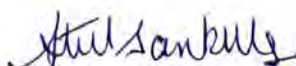
1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
2. प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।

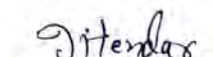
(3) मंत्री/व्यवस्थापक :

1. बैठकें अध्यक्ष की आज्ञा आहूत करना।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
3. आय-व्यय का नियन्त्रण रखना।
4. दैनिक कर्मचारियों का नियन्त्रण तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
5. इस समिति की स्थापना समिति के संस्थापक श्री अतुल सांखला की प्रेरणा से हुई है इसलिए श्री अतुल सांखला इसके संस्थापक सचिव होने के नाते समिति के मुख्य कार्यकारी अधिकारी रहेंगे एवं समिति द्वारा संचालित किये जाने वाले समस्त संस्थानों के मुखिया होंगे एवं संस्थानों का संचालन उनकी अनुमति द्वारा ही किया जायेगा।
6. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।




अध्यक्ष


सचिव/मंत्री


कोषाध्यक्ष

7. पत्र व्यवहार करना।
8. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु अन्य कार्य जो आवश्यक हो।

(4) कोषाध्यक्ष :

1. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना।
2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना।
3. चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।

(16) संस्था का कोष



संस्था के 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 में सुरक्षित की जावेगी।
 2. अध्यक्ष/मंत्री/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन सम्भव होगा।

(17) कोष सम्बन्धी अधिकार :

1. संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त भुगतान कर सकेंगे।

1. अध्यक्ष — 10,000/- रुपये
2. मंत्री — 5,000/- रुपये
3. कोषाध्यक्ष — 2,000/- रुपये

(18) संस्था का अंकेक्षण

- : समिति के समस्त लेखा जोखा का वार्षिक अंकेक्षण कराया जायेगा व आडिटर की नियुक्ति साधारण सभा द्वारा की जावेगी।

[Signature]
अध्यक्ष

[Signature]
सचिव/मंत्री

[Signature]
कोषाध्यक्ष

(19) समिति के विधान में परिवर्तन

: संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्य व 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

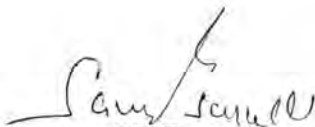
: यदि संस्थान का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति समान उद्देश्य को संस्था को हस्तांतरित कर दी जावेगी, लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।



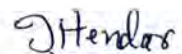
(21) संस्था के लेखे जाखों

: रजिस्ट्रार संस्थायें जोधपुर अथवा उसके प्रतिनिधि को संस्था के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा किये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान नियमावली मयुराक्षी उच्च शिक्षा एवं अनुसंधान समिति, जोधपुर की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।


अध्यक्ष


सचिव/मंत्री


कोषाध्यक्ष