

संस्था की नियमावली निम्न प्रकार होगी जो न्यास द्वारा अनुमोदित है

### नियमावली

**विशेष नियम** – हिन्दी साहित्य भारती संस्था, हिन्दी साहित्य भारती न्यास के अन्तर्गत कार्य करेगी। न्यास का फैसला अन्तिम होगा। हिन्दी साहित्य भारती न्यास के न्यासी प्रबन्ध—समिति तथा निर्णय समिति के रूप में काम करेगी। यद्यपि संस्था दिन-प्रतिदिन के कामों में स्वतन्त्र होगी, किन्तु विवाद की स्थिति में अन्तिम निर्णय न्यास बोर्ड का होगा।

१. संस्था का नाम – हिन्दी साहित्य भारती

२. संस्था का पता – ७०/ए-५ अयोध्यापुरी उन्नाव बालाजी मार्ग झॉसी – २८४००२

३. संस्था का ईमेल पता – hindisahityabharati@gmail.com

४. कार्यक्षेत्र – सम्पूर्ण विश्व

५. संस्था के उद्देश्य –

महोपनिषद् के अध्याय ६ मंत्र ७१ में लिखा है,

'अयं बन्धुर्यं नेति गणना लघुचेतसाम्।  
उदारचरितानां तु वसुधैव कुटुम्बकम् ॥'

अर्थात् यह अपना मित्र है और यह नहीं है, इस तरह की गणना छोटे चित्त वाले लोग करते हैं। उदार हृदय वाले लोगों की तो (सम्पूर्ण) धरती ही परिवार है।

भारतीय संस्कृति और चिन्तन इसी भावभूमि पर अपने आप को खड़ा रखकर मानवता की रक्षा करने में विश्वारूप रखता है। हिन्दी साहित्य भारती ने भी, 'मानव बन जाये जग सारा, यह पावन संकल्प हमारा' को अपना ध्येय बनाकर विश्व के बुद्धिजीवियों को एक साथ लाकर शांति की स्थापना के लिए विश्व को इसी चिन्तन धारा के पक्षधर बनाने के लिए आंदोलन प्रारंभ किया है। इसके लिए निम्न उद्देश्यों के लिए संस्था काम करेगी –

(क) विश्व में शांति स्थापित करने के लिए बुद्धिजीवी ही मिलकर ऐसा वातावरण निर्माण कर सकते हैं कि मनुष्य पूजा पद्धति की दुराग्रही मनोवृत्ति से ऊपर उठकर मानवीय संवेदनाओं से युक्त हो जाये तभी विश्व में शांति सभव है। इसलिए इस उद्देश्य से विश्व के सकारात्मक सोच के बुद्धिजीवियों को एकजुट करना और उर शक्ति के माध्यम से विश्व की चिंतनधारा को उनके माध्यम से सकारात्मक बनाना। भारतीय सनातन चिंतन धारा ही एकमात्र इस कसौटी पर खरा उत्तरती है जहाँ पूजा पद्धति का दुराग्रह लेष मात्र भी नहीं है। इस महान कार के लिए विश्व के सारे बुद्धिजीवियों को एक मंच पर लाने के लिए ही हिन्दी साहित्य भारती का गठन हुआ है।

(ख) भारती :– भारत की सनातन चिंतन धारा और महान सांस्कृतिक चेतना को विश्व पटल पर प्रतिष्ठित करना।

(ग) साहित्य :— भारत के गौरवशाली एवं मानवीय कल्याण हेतु समर्पित साहित्य (अतीत और वर्तमान) और चितकों की महान वैचारिक निष्पत्ति को दुनिया के समक्ष प्रस्तुत कर उसके अनुसार समाज की जीवन पद्धति में सकारात्मक परिवर्तन करना अर्थात् समाज के कल्याण हेतु सृजन किये गये सम्पूर्ण साहित्य को माध्यम बनाकर विश्व के मानव समाज में मानवीय जीवन मूल्य को विकसित करना।

(घ) हिन्दी :— उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सारे विश्व में हिन्दी को सम्पर्क भाषा के रूप में विकसित करना तथा हिन्दी को राष्ट्रभाषा की प्रतिष्ठा दिलाना। साथ ही भारत की सभी क्षेत्रीय बोलियों को समान दिलाते हुए 'एक राष्ट्र एक भाषा' का उद्देश्य प्राप्त करना।

(ङ) युवा पीढ़ी में संस्कार देने के लिए कार्यक्रमों की रचना करना, जिसमें गोष्ठियाँ, प्रशिक्षण, सम्मेलन आदि सम्मिलित हैं।

(च) समाज कल्याण का साहित्य सृजन करने वाले साहित्यकारों और साहित्य को विश्व में प्रतिष्ठा दिलाना तथा ऐसे रचनाकारों को हर प्रकार का सहयोग देना।

(छ) भारत के साहित्य में भारत की गरिमा को गिराने के लिए कदाशय से सुनियोजित ढंग से किये गये प्रक्षेपण को शोध करके बाहर निकालना और यथार्थ को सम्पूर्ण विश्व के समक्ष रखना।

(ज) सकारात्मक एवं समाजोपयोगी मानव कल्याणकारी साहित्य को विद्यालयी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा तक पाठ्यक्रमों में सम्मिलित कराना तथा आर्थिक रूप से कमज़ोर ऐसे साहित्यकारों की कृतियों का प्रकाशन कराना तथा ऐसे साहित्यकारों और साहित्य को विश्व में प्रतिष्ठा दिलाना।

(झ) पूरे विश्व में काव्य मंचों का गठन करना और अच्छे कवियों के माध्यम से इन मंचों से समाज को संस्कार देने का अहर्निश प्रयत्न करना।

(ज) विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, विद्यालयी शिक्षा में कार्यरत शिक्षकों एवं साहित्यकारों को केन्द्र बनाकर संगठन का विस्तार करके संस्कार देने के लिए संगोष्ठियाँ, प्रशिक्षण आदि का अहर्निश आयोजन करना।

(ट) विश्व के सकारात्मक सोच के साहित्यकारों को एक साथ एक मंच पर लाकर साहित्य के प्रदूषण को समाप्त करना।

(ठ) विश्व के श्रेष्ठ बुद्धिजीवियों के माध्यम से मानवता के कल्याण हेतु भारत के आदर्श मानवीय जीवन मूल्यों को जन-जन तक पहुँचाना।

(ड) "इदं न मम, इदं राष्ट्राय" तथा माताभूमिः पुत्रोऽहं पृथिव्याः" के मन्त्र को केन्द्र में रखकर मानव कल्याणकारी में साहित्य रचना करने वाले साहित्यकारों को प्रेरित करना जिसके लिए पुरस्कार, प्रशिक्षण आदि की आयोजना करना।

(ढ) हर प्रदेश के उत्कृष्ट साहित्यकारों को देश तथा विदेश के मंचों पर रथान दिलाने का प्रयत्न करना।

(ण) हिन्दी भाषा और साहित्य तथा साहित्यकारों के उन्नयन के लिये राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय सेमिनार, गोष्ठियाँ, कवि सम्मेलन, परिसंवाद, साहित्यकार सम्मेलन आदि आयोजित करना और इसके लिये सरकारी तथा गैर सरकारी हर तरह की सहायता प्राप्त करना।

(त) संगठन के संचालन के लिए दान/सदस्यता कुनै भर्ती के द्वारा आर्थिक व्यवस्था करना तथा संस्था द्वारा अपने कार्यालय/साहित्यकार अधिकारियों का निर्माण करना।

#### ६. संस्था का स्वरूप –

- (क) संरक्षक मण्डल
- (ख) मार्गदर्शक मण्डल
- (ग) साधारण सभा
- (घ) केन्द्रीय कार्यकारिणी
- (ङ) प्रदेश कार्यकारिणी
- (च) क्षेत्रीय कार्यकारिणी
- (छ) जिला या महानगर कार्यकारिणी
- (ज) तहसील कार्यकारिणी
- (झ) नगर पालिका परिषद कार्यकारिणी
- (ञ) नगर पंचायत कार्यकारिणी
- (ट) विश्वविद्यालयीय कार्यकारिणी

**आलोक**— १. आवश्यकता पड़ने पर विकासखण्ड कार्यकारिणी भी बनायी जा सकेगी। यदि आवश्यक हो तो कार्य की व्यवस्था की दृष्टि से क्षेत्रीय कार्यकारिणी का क्षेत्र का निर्धारण प्रदेश कार्यकारिणी द्वारा भौगोलिक आधार पर प्रदेश को सुविधानुसार जिलों को समूह में बॉटकर किया जा सकता है। महानगर को एक जिला माना जायेगा। वडे महानगरों को भी बॉटने का अधिकार प्रदेश कार्यकारिणी को होगा और उस महानगर के विभाजित क्षेत्र को जिले का दर्जा प्रदेश कार्यकारिणी द्वारा दिया जा सकेगा।

२. विश्व स्तर पर अलग-अलग देशों की अलग-अलग कार्यकारिणी का गठन होगा जो केन्द्रीय कार्यकारिणी के अधीन कार्य करेगी। इन वैदेशिक इकाइयों का गठन संगठन के नियमावली के अनुसार ही होगा संपूर्ण विदेश तथा भारत की अलग-अलग इकाइयाँ भी बनाई जा सकेंगी। ये सभी इकाइयाँ केन्द्रीय कार्यकारिणी के अधीन ही कार्य करेंगी।

#### ७. इकाइयों के अधिकार और कर्तव्य –

(क) संरक्षक मण्डल – केन्द्रीय कार्यकारिणी में संरक्षक मण्डल में कम से कम ५ लाख रुपया दान करने वाले को सदस्य बनाया जा सकेगा, प्रदेश कार्यकारिणी में कम से कम २ लाख रुपया दान करने वाले तथा जिला कार्यकारिणी में कम से कम २० हजार रुपया दान करने वाले महानुभावों को सदस्य बनाया जा सकेगा, जिनकी संख्या अधिकतम १० होगी। वर्ष में एक बार कार्यकारिणी की बैठक में इन सदस्यों को सम्मानपूर्वक आमन्त्रित किया जायेगा तथा संगठन के हित में उनसे सुझाव भी मांगे जाएंगे। केन्द्रीय अधिवेशनों में भी इन सदस्यों को सम्मानपूर्वक आमन्त्रित किया जायेगा।



(ख) मार्गदर्शक मण्डल - केन्द्रीय कार्यकारिणी के परामर्श से संस्था का केन्द्रीय अध्यक्ष देश के स्व प्रतिष्ठित साहित्यकारों या मनीषियों को नामित कर सकेगा जिनकी अधिकतम संख्या दस होगी। वर्ष में 1 योजना बैठक के पूर्व केन्द्रीय पदाधिकारियों के साथ मार्गदर्शक मण्डल की बैठक आवश्यक होगी जो वर्ष कार्यक्रमों की रूपरेखा का आकलन करेगी और अगले वर्ष के लिए कार्य योजना तैयार करेगी। संस्था प्रारूपों को इस कार्य योजना का पालन करना अनिवार्य होगा। इन सदस्यों को केवल परामर्श देने का होगा।

(ग) साधारण सभा - संस्था के जिला स्तर तथा उससे ऊपर के सभी प्रारूपों के अध्यक्ष, महामन्त्री, महामन्त्री इसके पदेन सदस्य होंगे। साधारण सभा की बैठक हर चार वर्ष में आवश्यक होगी। इस बैठक अधिवेशन कहा जायेगा। साधारण सभा द्वारा ही केन्द्रीय अध्यक्ष का चुनाव होगा। इस सभा की गणपूर्ति र सभा के कुल सदस्यों का  $1/2$  पर्याप्त माना जायेगा। देशों की अपनी अलग-अलग इसी तरह साधारण जाएंगे। भारत के बाहर सभी देशों की इकाई के पदाधिकारी एवं सदस्य केन्द्रीय साधारण सभा के सदस्य जाएंगे।

(घ) साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य -

१. केन्द्रीय अध्यक्ष का चुनाव करना
  २. चार वर्ष की आख्या को पास करना
  ३. उन सभी नियमों का पालन करना जो संस्था के उद्देश्यों के लिए हितकर हों
  ४. नियमों में परिवर्तन और परिवर्धन करना
  ५. संस्था के कोष को बढ़ाने के लिए बनाई गई योजनाओं का अनुमोदन करना
  ६. संस्था के उत्थान और विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना
- c. कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य -

(क) केन्द्रीय कार्यकारिणी

१. केन्द्रीय कार्यकारिणी की बैठक वर्ष में दो बार होना नितान्त आवश्यक होगा। आवश्यकता पड़ने पन्द्रह दिन पूर्व सूचना देकर केन्द्रीय कार्यकारिणी की बैठक अध्यक्ष की अनुमति से बुलायी जा सके।
२. केन्द्रीय कार्यकारिणी में अध्यक्ष सर्वाधिकार सम्पन्न होगा तथा उसका निर्णय अन्तिम और सभी बाध्यकारी होगा किन्तु, संगठन के उद्देश्यों के विरोध में कार्य करने या आर्थिक अनियमितता पर व समिति के  $2/3$  बहुमत से अध्यक्ष के निर्णय की समीक्षा की जा सकेगी तथा अध्यक्ष एवं केन्द्रीय कार्यकारिणी के मार्गदर्शन में कार्य करेगी।



३. हर चार वर्ष में साधारण सभा की बैठक बुलाकर केन्द्रीय अध्यक्ष का चुनाव करना। चुनाव का अनुमोदन न्यास का बोर्ड करेगा।
४. प्राथमिक इकाई तक के सभी प्रारूपों पर प्रशासनिक और वित्तीय नियन्त्रण रखना।
५. चार्टर्ड अकाउंटेन्ट की नियुक्ति करना तथा सभी प्रकार की वित्तीय और प्रशासनिक समीक्षा करना।
६. वार्षिक बजट पास करना।
७. सदस्यता शुल्क का निर्धारण करना तथा आर्थिक सम्पन्नता हेतु योजनाएँ बनाकर उनका क्रियान्वयन करना।
८. संरक्षक मण्डल तथा मार्गदर्शक मण्डल के साथ मिलकर संस्था के विरतार हेतु प्रति वर्ष कार्य योजना का निर्माण करना।

## ९. गठन -

केन्द्रीय कार्यकारिणी से लेकर स्थानीय इकाइयों तक के गठन में एकरूपता रहेगी, जो निम्नवत् होगी-

१. संरक्षक मण्डल	-	दस पद
२. मार्गदर्शक मण्डल	-	दस पद
३. अध्यक्ष	-	एक पद
४. उपाध्यक्ष	-	दस पद
५. महामन्त्री	-	एक पद
६. महामन्त्री संगठन	-	एक पद
७. संयुक्त महामन्त्री	-	तीन पद
८. जनसंचार संयोजक	-	एक पद
९. जन संचार सह संयोजक	-	तीन पद
१०. मन्त्री	-	दस पद
११. कोषाध्यक्ष	-	एक पद
१२. कार्यालय सचिव	-	एक पद
१३. स्थायी कार्यकारिणी सदस्य	-	पन्द्रह पद
१४. अन्य सदस्य	-	



**क-** स्थायी चयनित सदस्य – इनकी अधिकतम संख्या १५ होगी जिन्हें सम्बन्धित कार्यकारिणी के अनुमोदन अध्यक्ष चयनित करेगा।

**ख-** विशेष आमन्त्रित सदस्य – केन्द्रीय कार्यकारिणी में हर प्रदेश इकाई में हर ज़िले से एक क्षेत्रीय इकाई में हर ज़िले से एक, ज़िला इकाई में हर तहसील से एक, महानगर इकाई में हर मण्डल से एक नगर पालिका परिषद् इकाई में हर मण्डल रो एक, नगर पालिका पंचायत में हर वार्ड से एक तथा हर तहसील अनुमति से मनोनीत किये जायेंगे।

**ग-** पदेन स्थायी आमन्त्रित सदस्य – केन्द्रीय कार्यकारिणी में सभी प्रदेशों के अध्यक्ष, महामन्त्री, महामन्त्री संगठन कार्यकारिणी के पदेन स्थायी आमन्त्रित सदस्य माने जायेंगे। इसी तरह प्रदेश कार्यकारिणी में सभी क्षेत्रों तथा महामन्त्री संगठन, ज़िला कार्यकारिणी में सभी तहसीलों की कार्यकारिणी के अध्यक्ष, महामन्त्री संगठन पदेन कार्यकारिणी के स्थायी आमन्त्रित सदस्य माने जायेंगे। अध्यक्ष, महामन्त्री तथा इकाई के अध्यक्ष का चुनाव इन्हीं पदेन स्थायी आमन्त्रित सदस्य होंगे वहाँ वो मतदाता भी होंगे। सम्बन्धित इकाई के अध्यक्ष का चुनाव इन्हीं पदेन स्थायी आमन्त्रित सदस्यों के द्वारा किया जायेगा।

१०. कार्यकारिणी में पदाधिकारी बनने के लिए उस व्यक्ति का आजीवन सदस्य होना अपरिहार्य होगा। आजीवन सदस्य और साधारण सदस्य के शुल्क का निर्धारण केन्द्रीय कार्यकारिणी द्वारा बहुमत से किया जायेगा। अध्यक्ष का मत हर निर्णय में अन्तिम माना जायेगा।
११. कार्यकाल – सभी इकाइयों का कार्यकाल चार वर्ष होगा। पाँच वर्ष के अन्दर सभी इकाइयों का चुनाव आवश्यक होगा।

#### १२. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यता की श्रेणी –

(क) सदस्यता की अर्हता –

संस्था की सदस्यता कोई भी वह व्यक्ति ग्रहण कर सकता है –

१. जिसकी आयु १८ वर्ष हो गई हो।
२. जो हिन्दी साहित्य में रुचि रखता हो, हिन्दी के उत्कर्ष का भाव मन में हो और भारतीय संस्कृति के प्रति आदर का भाव हो।
३. संस्था के उद्देश्यों और नियमों के प्रति प्रतिवद्धता का वचन देता हो।



उपर्युक्त अहंताये पूरी करने वाला व्यक्ति जो संस्था की सदस्यता चाहता है, उसे आवेदन करना होगा प्राप्त आवेदनों पर संस्था की सदस्यता समिति जो समय-समय पर कार्यकारिणी द्वारा बनाई जायेगी, बहुमत निर्णय लेगी। इसके बाद सम्बन्धित कार्यकारिणी उस पर अनिम निर्णय लेगी। स्वीकृत आवेदन पत्रों के अनुसार आवेदकों को सदस्यता की श्रेणी का निर्धारित शुल्क जमा करना होगा। शुल्क जमा होने पर ही सदस्यता मान जायेगी अन्यथा स्वयम् समाप्त हो जायेगी।

#### (ख) सदस्यता की श्रेणी -

१. संरक्षक मण्डल के सदस्य - केन्द्रीय कार्यकारिणी में संरक्षक मण्डल में कम से कम ५ लाख रुपये दाने करने वाले को सदस्य बनाया जा सकेगा, प्रदेश कार्यकारिणी में कम से कम २ लाख रुपये दाने करने वाले तो जिला कार्यकारिणी में कम से कम २० हजार रुपये दाने करने वाले महानुभावों को सदस्य बनाया जा सकता है जिनकी संख्या अधिकतम १० होगी। वर्ष में एक बार कार्यकारिणी की बैठक में इन सदस्यों को सम्मानपूर्व आमन्त्रित किया जायेगा तथा संगठन के हित में उनसे सुझाव भी मँगे जायेंगे। केन्द्रीय अधिवेशनों में भी सदस्यों को सम्मानपूर्वक आमन्त्रित किया जायेगा।

२. मार्गदर्शक मण्डल सदस्य - संस्था के मार्गदर्शन हेतु वरिष्ठ साहित्यकारों, राष्ट्रवादी विचारकों के सदस्यीय समूह के सदस्यों का चयन संस्था की कार्यकारिणी विवारोपरान्त बहुमत से करेगी। इस श्रेणी सदस्यों को शुल्क नहीं देना होगा। सम्बन्धित केन्द्रीय कार्यकारिणी के कार्यकाल तक इन सदस्यों का कार्यकाल होगा। नई कार्यकारिणी के निर्वाचन के पश्चात् मार्गदर्शक मण्डल के सदस्यों का चयन कार्यकारिणी फिर बहुमत से करेगी जिनकी संख्या अधिकतम पन्द्रह होगी।

३. स्थायी सदस्य - जिन व्यक्तियों द्वारा स्मृति पत्र के अनुसार संस्था की स्थापना की जा रही है, वे जीवन पर्यन्त संस्था के स्थायी सदस्य रहेंगे जब तक कि उनको कार्यकारिणी द्वारा बहुमत से, संस्था के विकास करने या गलत आचरण के कारण हटाया न जाये। ये सदस्य भी सदस्यता शुल्क से मुक्त रहेंगे। किसी विषय पर इनका बहुमत से निर्णय संस्था के लिए बाध्यकारी होगा। इनकी संख्या अधिकतम पन्द्रह होगी।

४. आजीवन सदस्य - जो व्यक्ति संस्था को पाँच हजार रुपये या उससे अधिक एक मुश्त शुल्क अदा करेगा दान देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य माना जायेगा अथवा केन्द्रीय अधिवेशन में जो भी राशि आजीवन सदस्यता के लिये तय की जायेगी वह राशि भुगतान करने पर संस्था का अजीवन सदस्य बन सकेगा। आजीवन सदस्यों को विशिष्ट स्थायी आमन्त्रित सदस्य मानकर संस्था की बैठकों में सुविधा के अनुसार आमन्त्रित होएगा एवं उनके सुझावों पर कार्यकारिणी गम्भीरता से विचार करके उचित निर्णय लेगी।

५. साधारण सदस्य - वह व्यक्ति जो संस्था को प्रतिवर्ष पाँच सौ रुपये या कार्यकारिणी के एक कार्यकाल एक साथ शुल्क भुगतान करेगा वह संस्था का साधारण सदस्य माना जायेगा।

**६. विशिष्ट आमन्त्रित सदस्य** – संस्था के अध्यक्ष द्वारा समाज के सुयोग्य प्रतिष्ठित साहित्यकार एवं साहित्य प्रेमियों को संस्था के हित में मनोनीत करेगा। इसके अतिरिक्त संस्था की कार्यकारिणी के अन्य पदाधिकारियों एवं सदस्यों के द्वारा इस हेतु किये गये प्रस्ताव पर भी सम्यक् विचारोपरान्त निर्णय करेगा। ऐसे सभी सदस्यता शुल्क से मुक्त रहेंगे। कम से कम इनको संख्या दस होगी।

**७. सम्बद्ध संस्थाओं की सदस्यता** – जो संस्थाये हिन्दी-भाषा या हिन्दी-साहित्य के हित के लिये क्रियाशील हैं वह अगर हिन्दी साहित्य भारती की सम्बद्धता चाहती हों तो उन्हें हिन्दी साहित्य भारती के उद्देश्यों के प्रति संकल्प व्यक्त करना होगा और निर्धारित सम्बद्धता शुल्क जमा करना होगा। ऐसी सम्बद्ध संस्था के अध्यक्ष और महामन्त्री, हिन्दी साहित्य भारती की प्रारूप की कार्यकारिणी के सदस्य माने जायेंगे।

#### **८. सदस्यता की समाप्ति –**

- (क) किसी व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर
- (ख) पागल या दिवालिया हो जाने पर
- (ग) सदस्यता शुल्क जमा न करने पर
- (घ) न्यायालय द्वारा किसी अपराध में दण्डित होने पर
- (ङ) त्याग पत्र देने पर
- (च) संस्था के अहित में कार्य करने पर
- (छ) सम्बद्ध संस्था यदि हिन्दी साहित्य भारती के हित में कार्य नहीं करती है, उद्देश्यों या निर्देशों की अवहेलना करती है तो प्रदेश इकाई के अनुमोदन से ऐसी संस्था की सम्बद्धता प्रदेश इकाई के अनुमोदन से समाप्त की जा सकेगी। परिणामस्वरूप संस्था के पदेन सदस्य स्वभाविक रूप से हट जायेंगे।

उपर्युक्त के अतिरिक्त कोई सदस्य संस्था के उद्देश्यों और नियमों के विरुद्ध आचरण करेगा तो उसकी सदस्यता प्रबन्ध कार्यकारिणी के बहुमत से समाप्त की जा सकती है।

#### **९. कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य –**

##### **१. केन्द्रीय कार्यकारिणी –**

- (क) अध्यक्ष – केन्द्रीय अध्यक्ष सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा और सदस्यों के एकमत न होने पर अपना मत व्यक्त कर सकेगा। अध्यक्ष का मत हर निर्णय में अन्तिम और सभी पर बाध्यकारी होगा। साधारण सभा व केन्द्रीय कार्यकारिणी की बैठक की तिथियों का अनुमोदन करना एवं अनुशासनात्मक और वित्तीय नियन्त्रण करना।

Anupam Chatterjee  
Mayukh Bhattacharya

(ख) उपाध्यक्ष — अध्यक्ष द्वारा मार्गनिर्देशित या आवंटित कार्यों का क्रियान्वयन करना, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करना तथा संस्था के हित में दिये गये प्रभार का ठीक प्रकार से क्रियान्वयन करना।

(ग) महामन्त्री के अधिकार और कर्तव्य —

१. अध्यक्ष की सहमति से सभी प्रकार के कार्य करना।

२. संगठनात्मक बैठकों को आहूत करना।

३. संगठन की व्यवस्था के लिए बनायी गई पंजिकाओं का रखरखाव करना।

४. वार्षिक आख्या तैयार करना।

५. संस्था के हित में सभी सूचनाओं का आदान-प्रदान करना।

६. अध्यक्ष के साथ सभी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।

७. एक हजार तक के व्ययों का अनुमोदन करना।

८. स्वयम् सक्रिय रहकर सभी इकाइयों को सक्रिय रहने हेतु प्रेरित करना।

९. संस्था से सम्बन्धित सभी वादों की पैरवी करना।

१०. संस्था के सभी कार्यवाहियों पर हस्ताक्षर करना, पत्र व्यवहार करना, ऋण अनुदान आदि लेने हेतु सभी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना तथा उसकी सतत समीक्षा करना।

११. सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाओं द्वारा संस्था की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ करने हेतु वित्तीय अनुदान लेना और उस कार्यवाही के लिए सतत प्रयत्नशील रहना।

१२. संस्था के हित में किसी भी चल या अचल सम्पत्ति को अध्यक्ष और कार्यकारिणी व अनुमति से खरीदना तथा बेचना, बन्धक करना, किराये पर लेना, पट्टे पर लेना आदि।

१३. सभी इकाइयों से सदस्यता शुल्क तथा दान की राशि कोषाध्यक्ष के सहयोग से एककिं करना।

१४. सदस्यता को प्रमाणित करवाने हेतु कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्ताव रखना, अस्वीकृत होने पर सम्बन्धित सदस्य शुल्क वापस करना आदि।

(घ) महामन्त्री संगठन के अधिकार और कर्तव्य — यह दायित्व यथासंभव समयदानी व्यक्ति को दिया जायेगा जो संस्था को सुसंगठित करने, क्रियाशील करने के लिए तत्पर रहेगा तथा यथासभ पूर्णकालिक के रूप में संगठन को गति प्रदान करने के लिए निरन्तर प्रवास करेगा। यात्रा तथा प्रवास होने वाला व्यय संगठन वहन करेगा। महामन्त्री संगठन अध्यक्ष की अनुमति से वे सभी निर्णय करें जिन्हें करने के लिए अध्यक्ष द्वारा अधिकृत किया जाएगा।

(ड) संयुक्त महामन्त्री अधिकार और कर्तव्य – संयुक्त महामन्त्री, महामन्त्री तथा अध्यक्ष के निर्देशों पूर्ण करेगा।

(च) मन्त्री के अधिकार और कर्तव्य –

१. अध्यक्ष एवं महामन्त्री द्वारा आवंटित कार्यों को निष्ठापूर्वक सम्पन्न करना।
२. नये सदस्यों को संस्था के हित में संस्था से जोड़ने का प्रयत्न करना।

(छ) कोषाध्यक्ष के अधिकार और कर्तव्य –

१. संस्था के सभी श्रोतों से प्राप्त धनराशि को एकत्रित करना, बैंक में जमा कराना, अध्यक्ष अनुमति से निकालना तथा खर्च करना और आय-व्यय का सम्यक् लेखा-जोखा रखना तथा संस्था की केन्द्रीय नियमावली के अनुसार वित्तीय प्रबंधन करना।

२. लेखा निरीक्षक (ऑडिटर) से सहयोग करके सभी इकाइयों के हिसाब-किताब की जांकनाएँ करना।

३. वित्तीय अनियमितता पाये जाने पर सम्यक आख्या कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्तुत करना तथा कार्यकारिणी के निर्णय को अध्यक्ष एवं महामन्त्री के सहयोग से लागू करना।

(ज) जन संचार संयोजक के अधिकार और कर्तव्य –

१. जन संचार संयोजक कार्यकारिणी का महत्वपूर्ण पदाधिकारी सदस्य होंगा जो संबंधित जनसंचार प्रकोष्ठ का भी संयोजक होगा।

२. केन्द्रीय जन संचार संयोजक अधिकारी स्तर पर सोशल मीडिया और प्रिन्ट मीडिया प्रभारी होगा।

३. प्राथमिक इकाइयों तक के सभी जन संचार संयोजक उसके मार्गदर्शन में काम करेंगे।

४. केन्द्रीय जन संचार संयोजक, केन्द्रीय अध्यक्ष और केन्द्रीय कार्यकारिणी के मार्गदर्शन सोशल मीडिया तथा प्रिन्ट मीडिया के लिए संस्था के हित में योजनायें बनाएगा तथा लांकरेगा।

५. सोशल मीडिया पर बेविनार, सेमिनार, गोष्ठियाँ उसके मार्गदर्शन में ही संचालित होंगी।

६. सभी संगठन के सभी प्रारूपों के जन संचार संयोजक अपनी कार्यकारिणी के मार्गदर्शन काम करेंगे किन्तु केन्द्रीय जन संचार संयोजक उनको कार्य योजना बनाकर मार्गदर्शन करेगा।

७. केन्द्रीय जन संचार संयोजक समय-समय पर देशभर की इकाइयों के जन संचार संयोजक का प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करेगा तथा समय-समय पर उनकी सक्रियता और कौशल की समीक्षा करेगा तथा निष्क्रिय जन संचार संयोजकों को हटाने तथा नये की नियुक्ति करने हेतु सम्बन्धित इकाई से अनुशंसा करेगा। सम्बन्धित इकाई उस अनुशंसा पर सज्जान लेगी तथा कार्यवाही करेगी।

८. केन्द्रीय स्तर पर एक ई-पत्रिका तथा प्रिन्ट पत्रिका का प्रकाशन किया जायेगा। दोनों पत्रिकाओं के सम्पादक मण्डल में केन्द्रीय मीडिया संयोजक स्थाई सदस्य होंगे तथा केन्द्रीय अध्यक्ष और कार्यकारिणी से परामर्श से प्रबंधन का कार्य केन्द्रीय मीडिया संयोजक करेगा।

९. जन संचार संयोजक अपनी—अपनी इकाई में अपनी कार्यकारिणी के परामर्श से ती सह—संयोजक भी नियुक्त कर सकेगा।

१०. ई—मैगजीन या प्रिन्ट मैगजीन के सम्पादक मण्डल का चयन केन्द्रीय अध्यक्ष औ पदाधिकारियों के परामर्श से किया जायेगा।

(झ) जन संचार सह संयोजक के अधिकार और कर्तव्य —

जन संचार सह संयोजक जन संचार संयोजक के साथ मिलकर एक इकाई के रूप में कार्रेंगे एवं जन संचार संयोजक के कर्तव्यों का उनके मार्गदर्शन में निर्वहन करेंगे।

(ज) जनसंचार संयोजक पदेन जनसंचार प्रकोष्ठ का संयोजक होगा एवं संबंधित इकाई के सहसंयोजक इकाई के सह संयोजक तथा उसके नीचे की इकाई के संयोजक एवं सहसंयोजक पदेन जनसंचार प्रकोष्ठ के पदेन सदस्य होंगे।

२. प्रदेश कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य —

प्रदेश कार्यकारिणी के सभी पदाधिकारियों के अपने प्रदेश में गठित सभी इकाइयों के लिए वही अधिक और कर्तव्य होंगे जो केन्द्रीय कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अपने अधिकार क्षेत्र के लिए हैं। प्रदेश कार्यकारिणी सीधे केन्द्रीय कार्यकारिणी के अधीन रहेगी। प्रदेश के सभी पदाधिकारी और कार्यकारिणी केन्द्रीय कार्यकारिणी के निर्देशों का श्रद्धापूर्वक पालन करेंगे।

३. क्षेत्रीय कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार कर्तव्य —

क्षेत्रीय कार्यकारिणी और उसके पदाधिकारियों के अपने क्षेत्राधिकार की इकाइयों के प्रति और अपने कार्यकारिणी में अपने क्षेत्र की सीमा में वही अधिकार और कर्तव्य होंगे, जो प्रदेश और केन्द्र द्वारा कार्यकारिणी और पदाधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य निर्धारित किये गये हैं। क्षेत्रीय कार्यकारिणी सीधे तौर पर प्रदेश कार्यकारिणी के निर्देशन में काम करेगी। केन्द्रीय कार्यकारिणी के निर्देशों का पालन उसकी अपरिहार्य होगा। जिलों की सभी इकाइयाँ (महानगर इकाइयों सहित) सम्बन्धित क्षेत्रीय इकाई के अधीन कार्य करेगी।

४. जिला एवं महानगर इकाइयों के पदाधिकारियों एवं कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य —

महानगर इकाई को भी जिला इकाई का दर्जा प्राप्त होगा। जिले की इकाई सीधे तौर पर क्षेत्र द्वारा इकाई के अधीन होगी तथा उसके निर्देशों का पालन करेगी, किन्तु प्रदेश कार्यकारिणी और केन्द्रीय कार्यकारिणी और केन्द्रीय कार्यकारिणी के निर्देशों का भी पालन सामंजस्य पूर्वक करेगी। जिले की अपनी सभी इकाइयाँ जिला कार्यकारिणी के अधीन कार्य करेंगी। जिला कार्यकारिणी उन सभी कर्तव्यों के निर्वहन करेगी जो पदाधिकारियों और कार्यकारिणी के लिए निर्धारित किये गये हैं।

आलोक — अन्य सभी इकाइयों के पदाधिकारियों और कार्यकारिणी के अपने क्षेत्र में वही अधिकार भी कर्तव्य होंगे जो ऊपर निर्धारित किये गये हैं।

५. गणपूर्ति — संस्था के किसी भी प्रारूप की बैठक में निर्धारित सदस्य संख्या का १/२ भाग का उपरिथत हो गणपूर्ति माना जायेगा।

१४. वित्तीय व्यवस्था का नियमन -

१. साधारण सभा अपने अधिवेशन में अगले चार वर्ष के लिए सभी प्रारूपों के लिए सदस्यता शुल्क निर्दिष्ट करेगी।
  २. वित्तीय स्थिति सुदृढ़ करने हेतु आवश्यक योजना बनाकर इकाइयों को निर्देशित करेगी जिसका क्रिया-
  ३. केन्द्र से लेकर नीचे तक के सभी प्रारूपों इकाइयों का बैंक खाता संस्था के नाम से अध्यक्ष, महामन्त्री कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर से अपने मुख्यालय वाले शहर या नगर की किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में खोला जाएगा संचालन अर्थात् धन की निकासी आदि इन्हीं तीनों में से दो के हस्ताक्षर से संभव होगी किन्तु अध्यक्ष हस्ताक्षर अपरिहार्य होगा।
  ४. प्रदेश इकाईयों के खाता संचालकों का अनुमोदन केन्द्रीय अध्यक्ष एवं नीचे की इकाईयों का अनुमोदन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।
  ५. (क) स्थानीय इकाइयों द्वारा एकत्र किये गये सदस्यता शुल्क अथवा दान का दस प्रतिशत भाग जिले की इकाई को, दस प्रतिशत भाग क्षेत्र की इकाई को, दस प्रतिशत भाग प्रदेश की इकाई को तथा दस प्रतिशत भाग केन्द्र की इकाई को दिया जाएगा। ६० प्रतिशत भाग स्थानीय इकाई के बैंक खाता में रहेगा।
- (ख) जिला इकाई द्वारा एकत्र किये गये धन का १० प्रतिशत भाग क्षेत्रीय इकाई के खाते में, २० प्रतिशत प्रदेश इकाई के खाते में तथा १० प्रतिशत भाग केन्द्रीय इकाई के खाते में जमा कराना होगा।
- (ग) प्रदेश इकाई द्वारा एकत्रित किये गये धन का २० प्रतिशत भाग केन्द्रीय इकाई के खाते में जायेगा।
६. सभी इकाइयों का खाता किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में अपने - अपने मुख्यालय क्षेत्र में खोला जाए देरी/परेशानी होने पर प्रदेश की इकाईयों के खाते केन्द्रीय व्यवस्था से खुलावाकर प्रदेश की सुविधा के अनुरूप उनकी अनुशंसा पर खाता संबंधित बैंक की स्थानीय इकाई में कर दिया जाएगा। प्रदेश इकाई उनके प्रदेश को खाताधारकों की अनुशंसा करने के लिए अधिकृत होगी। इस संकलित धन का उपयोग संगठन के विरुद्ध इकाइयों के वित्तीय अनुशासन की जाँच करेगी। जाँच की आख्या की एक प्रति प्रदेश इकाई को तथा एक प्रति केन्द्र को भेजी जाएगी। वित्तीय अनुशासन के लिए प्रदेश की इकाईयाँ अपने प्रदेश की समस्त इकाइयों के हिस्से उत्तरदायी होंगी।
  ७. केन्द्र किसी भी इकाई की समिति / आयोग बनाकर वित्तीय जाँच करा सकेगी। वित्तीय अनियमितता पा जाने पर सम्बन्धित कार्यकारिणी को तत्काल भंग करने का अधिकार केन्द्रीय कार्यकारिणी का होगा तथा ऐसे वर्खास्त इकाई के बैंक खाते का संचालन केन्द्रीय कार्यकारिणी द्वारा अधिकृत किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा किया जा सकेगा।
  ८. केन्द्रीय कोषाध्यक्ष संस्था के सभी प्रारूपों में वित्तीय अनुशासन बनाने हेतु सीधा उत्तरदायी होगा। किसी भी इकाई में वित्तीय अनुशासनहीनता पाये जाने पर केन्द्रीय कोषाध्यक्ष, केन्द्रीय महामन्त्री संगठन के सहयोग प्रारम्भिक जाँच कर सकेगा किन्तु केन्द्रीय अध्यक्ष की पूर्वानुमति अवाश्यक होगी।
  ९. सम्पूर्ण रूप से पूरी संस्था के सभी प्रारूपों का सीधा वित्तीय नियन्त्रण केन्द्र की कार्यकारिणी का होगा। सभी इकाईयाँ अपने खातों का परिवीक्षण केन्द्रीय अध्यक्ष द्वारा नामित चार्टर्ड अकाउटेंट से हर वर्ष करायेंगी। संस्था का वित्तीय वर्ष चैत्र शुक्ल प्रतिपदा से फाल्गुन मास की पूर्णिमा तक माना जाएगा।
  १०. वित्तीय वर्ष बीतने के ठीक एक माह के अन्तर्गत निश्चित रूप से सभी इकाइयों का परिवीक्षण होना आवश्यक होगा।

११. यदि कोई इकाई समय रीमा के अन्तर्गत थार्ड अकाउंटेंट से ऑडिट नहीं कराती है तो इसे वित्ती अनुशासनहीनता माना जायेगा। ऐसी स्थिति ने सम्बन्धित इकाई को भंग करने, उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही करने का सम्पूर्ण अधिकार केन्द्रीय कार्यकारिणी और केन्द्रीय अध्यक्ष को होगा। केन्द्रीय कार्यकारिणी का निर्णय सभी इकाइयों पर निश्चित रूप से बाध्यकारी होगा।

१५. संस्था के नियमों में संशोधन की प्रक्रिया –

१. संस्था अपने नियमों में परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के कुल सदस्यों के  $2/3$  बहुमत से कर सकती।
२. संस्था के जो भी नियम होंगे वह सभी संस्था के उद्देश्यों एवं न्यास अधिनियम के अनुकूल होंगे।

१६. कानूनी कार्यवाही का संचालन –

संस्था से सम्बन्धित सभी प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व पूरी तरह से संस्था के महामन्त्री का होगा जो संयुक्त महामन्त्री के सहयोग से निर्वहन करेगा किन्तु महामन्त्री की शिथिलता पर अध्यक्ष द्वारा संयुक्त महामन्त्री या किसी मन्त्री या उपाध्यक्ष को भी यह दायित्व दिया जा सकता।

१७. संस्था के अभिलेख –

संस्था के सभी प्रारूपों में निम्नांकित अलग-अलग अभिलेख रखे जायेंगे –

- (क) सदस्याता पंजिका
- (ख) कार्यसूची पंजिका
- (ग) कार्यवाही पंजिका
- (घ) वस्तु भण्डार पंजिका
- (ङ) रोकड़ पंजिका तथा खाता पंजिका
- (च) उपर्युक्त सभी लेखा-जोखा कम्प्यूटर में सुरक्षित और संरक्षित रखा जायेगा।

१८. विशेष –

१. जनसंचार प्रकोष्ठ का गठन – जनसंचार संयोजक के संयोजकत्व में जनसंचार प्रकोष्ठ का गठन होगा जिसमें संबंधित इकाई के सहसंयोजक एवं अधीनस्थ इकाईयों के जनसंचार संयोजक एवं सहसंयोजक इसके पदेन सदस्य माने जाएंगे। जनसंचार प्रकोष्ठ का दायित्व संस्था का प्रचार प्रसार करना होगा। जनसंचार प्रकोष्ठ अपने सदस्यों के लिए प्रशिक्षण वर्ग भी लगाएगा तथा सभी क्षेत्रों में संस्था को प्रभावी बनाने में अपनी सक्रिय भूमिका निभाएगा।

२. संस्था की महिला इकाई भी गठित की जा सकती जिसमें मूल संस्था के नियमों के अनुसार गठन की प्रक्रिया होगी। यह संगठन मूल संस्था के अधीन काम करेगी। मूल संस्था का संबंधित क्षेत्र की इकाई को इसे भंग करने, संशोधित करने आदि का अधिकार होगा।

१९. संस्था के विघटन और विघटित होने के बाद सम्पत्ति का निस्तारण –

संस्था यदि किसी अपरिहार्य कारणों से समाप्त होती है तो विघटन सम्बन्धी समरत कार्यवाही राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघ की प्रतिनिधि सभा के निर्णय के अनुसार होगी।

विशेष उल्लेख – यही न्यास पत्र वही सं०-४ जिल्द संख्या-१०९ के पृष्ठ १ से ६० तक क्रमांक १०० पर दिनांक १६.०७.२०२० को पंजीकृत किया गया था किन्तु अभिलेख में टंकण की अशुद्धियाँ होने के कारण उसको निरस्त करते हुए न्यास पत्र का यह नया अभिलेख पंजीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया है। उपर्युक्त न्यास पत्र वही सं०-४ जिल्द संख्या-१०९ के पृष्ठ १ से ६० तक क्रमांक १०० पर दिनांक १६.०७.२०२० को हुआ पंजीकरण अब से निरस्त माना जायेगा।

विशेष उल्लेख – यही न्यास पत्र वही सं०-४ जिल्द संख्या-१०९ के पृष्ठ २३३ से २९२ तक क्रमांक ११० पर दिनांक २८.०७.२०२० को पंजीकृत किया गया था किन्तु अभिलेख में टंकण की अशुद्धियाँ होने के कारण उसको निरस्त करते हुए न्यास पत्र का यह नया अभिलेख पंजीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया है। उपर्युक्त न्यास पत्र वही सं०-४ जिल्द संख्या-१०९ के पृष्ठ २३३ से २९२ तक क्रमांक ११० पर दिनांक २८.०७.२०२० को हुआ पंजीकरण अब से निरस्त माना जायेगा।

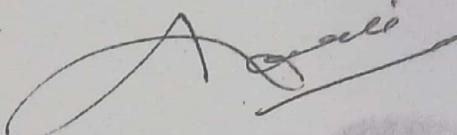
लप्ताइन न्यास पत्र वही संख्या ४ जिल्द संख्या १२३ के पृष्ठ ७५ से ११८ तक क्रमांक १५० पर तो  
२३-०७-२०२१ को पंजीकरण अब से निरस्त माना जाएगा।

यह न्यास पत्र "हिन्दी साहित्य भारती" न्यास आज दिनांक ०५—०८—२०२२ को पंजीकरण काय  
झाँसी में निष्पादित किया गया।

*Magnis*

राजीव राजा  
हस्ताक्षेप लेखक  
कल्पील व जिता - सौभाग्य  
आयुहासि राज्या-50  
दिनांक 31/3/20 ३५ लक्ष  
संग्रहीत करने वाले

दिनांक — ०५—०८—२०२२  
प्रारूपकर्ता — राजेन्द्र खन्ना दस्तावेज लेखक, तहसील झाँसी  
टाईपकर्ता — पवन नागर *Pawan*

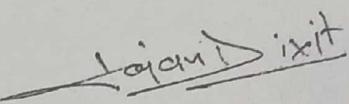


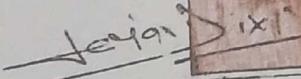

गवाह — १ राजन दीक्षित पुत्र श्री अशोक कुमार दीक्षित

निवासी — १/३९, तलैया लैन, फतेहगढ़, फर्रुखाबाद (उ०प्र०)

(जिनकी पहचान आधार कार्ड सं० २२४४ ६७३८ ७६४२ से की गई है)

मो० नं० ९८८९६३३३०





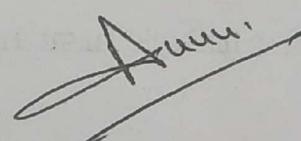
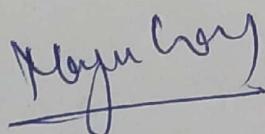
गवाह — २ अरुण दुबे पुत्र स्व० श्री उर्मिल प्रसाद दुबे

निवासी — ६३, फूटी बावड़ी भोपाल एकेडमी विद्यालय के पास,

तहसील हुजूर जिला भोपाल (म.प्र.) (जिनकी पहचान आधार कार्ड सं०

७७९४ ६५५६ ५३२१ से की गई है) मो० नं० ९३६९९५००९



आवेदन सं०: 202200860021902

बही संख्या 4 जिल्द संख्या 136 के पृष्ठ 55 से 74 तक क्रमांक  
183 पर दिनांक 06/08/2022 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

विवेक कुमार श्रीवास्तव  
उप निबंधक : सदर द्वितीय  
झांसी  
06/08/2022

06/08/2022, 16:18



Scanned with OKEN Scanner