

संत श्री रणधीरजी बाबल सेवा संरथान

श्री जम्भेश्वर भगवान् मन्दिर, फिटकासनी, जिला जोधपुर (राजस्थान)

संघ विधान नियमावली

1. समिति का नाम -

संत श्री रणधीरजी बाबल सेवा संरथान

2. पंजीकृत कार्यालय

श्री जम्भेश्वर भगवान् मन्दिर, फिटकासनी, जिला जोधपुर (राजस्थान)

तथा कार्य क्षेत्र -

राजस्थान राज्य की राजस्व सीमा तक होगा।

3. समिति के उद्देश्य

समिति के उद्देश्य निम्न होंगे :-

1. श्री जम्भेश्वर भगवान् के दर्शन एवं शिक्षाओं का प्रचार-प्रसार का कार्य करना।
2. श्री जम्भेश्वर भगवान् के परम शिष्य श्री रणधीरजी बाबल की विचारधारा एवं शिक्षा से सम्बन्धित समर्त्त कार्य करना।
3. श्री रणधीरजी बाबल के नाम से मेला प्रारम्भ एवं संचालन करना।
4. बाबल गौत्र के इतिहास एवं वंशावली को संग्रहित एवं प्रकाशित करना।
5. पर्यावरण एवं पारिस्थितिक संरक्षण का कार्य करना।
6. समाज में व्याप्त कुरीतियों का उन्मूलन करना।
7. बालक, बालिकाओं, महिलाओं एवं प्रौढ़जन के शिक्षा एवं विकास सम्बन्धि कार्य करना।
8. गरीब एवं आर्थिक तथा सामाजिक रूप से पिछड़े लोगों के उत्थान एवं विकास का कार्य करना।
9. विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय को प्रारम्भ एवं उनका संचालन करना।
10. छात्र-छात्राओं के लिए छात्रावास, वाचनालय प्रारम्भ करना एवं उनका संचालन करना।
11. शिक्षा, स्वास्थ्य, चिकित्सा, खेती के विकास से सम्बन्धित कार्य करना।
12. विश्नोई पंथ के साहित्य एवं विकास हेतु समर्त्त कार्य करना।
13. जनहित से सम्बन्धित कार्य करना।

(उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई भी लाभ निहित नहीं है।)

4. सदस्यता :-

(क) योग्यता :- निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति समिति के सदस्य बन सकेंगे:-

1. समिति के कार्य क्षेत्र में निवास करते हो।
2. बालिग हो।
3. पागल या दिवालिया न हो।
4. समिति के उद्देश्य में रुचि एवं आस्था रखता हो।
5. समिति के हित को सर्वोपरि समझते हो।
6. सदस्य शाकाहारी, वन्य जीवों का शिकार न करने वाला एवं श्री जम्भेश्वर भगवान के सिद्धांतों में विश्वास करने वाला हो।


अध्यक्ष


महासचिव


कोषाध्यक्ष



5 सदस्यों का वर्गीकरण :-

- (1) आजीवन सदस्य
- (2) साधारण सदस्य

6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त

शुल्क एवं चंदा :-

- (1) संस्थान के आजीवन सदस्य का शुल्क रूपये 11000/-
- (2) संस्थान के साधारण सदस्य का शुल्क रूपये 1100/-

(घ) सदस्य बनने की प्रक्रिया:-

संस्थान के सदस्यता हेतु इच्छुक व्यक्ति निर्धारित प्रार्थना पत्र पर संस्था के महासचिवको आवेदन करेंगे। प्रार्थना पत्र के साथ सदस्यता शुल्क लगाना आवश्यक है। इस प्रार्थना पत्र पर कार्यकारिणी विचार कर परिणाम से अवगत करवा देगी।

7 सदस्यता निष्कासन :-

संस्थान के सदस्य की सदस्यता निम्न प्रकार से समाप्त हो सकेगी:---

1. मृत्यु होने पर।
2. त्यागपत्र देने पर या कार्यकारिणी द्वारा त्यागपत्र रवीकृत करने की तिथि से सदस्यता समाप्त मानी जाएगी।
3. निर्धारित शुल्क जमा न करवाने पर शुल्क छू होने की तिथि से 3 महीने के अंदर अन्दर शुल्क जमा नहीं करवाने पर स्वतः ही सदस्यता समाप्त हो जाएगी।
4. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
5. प्रबंध कार्यकारिणी द्वारा दोषी पाए जाने पर अनुशासनहीनता तथा अन्य किन्हीं कारणों से प्रबंध कारिणी इस निष्कर्ष पर पहुंचे कि सदस्य की सदस्यता संस्था के हित में नहीं है, तो सदस्य को समुचित अवसर देते हैं हुए तीन चौथाई बहुमत से किसी भी सदस्य को निष्कासित कर सकेगी।

(च) सदस्यता समाप्ति की अपील:-

कोई भी सदस्य जिसकी सदस्यता समाप्त की जा चुकी है समाप्ति के सूचना प्राप्ति के 30 दिवस के अंदर अंदर लिखित में साधारण सभा को अपील कर सकेगा। साधारण सभा का निर्णय अंतिम होगा।

8. साधारण सभा:- गठन

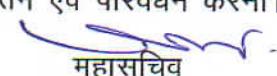
संस्थान के उपनियम संख्या चार में वर्णित सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

9. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:-

साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे :-

1. प्रबंध कार्यकारिणी का चुनाव करना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
- 3: प्रबंध कार्यकारिणी द्वारा किए गए कार्यों की समीक्षा एवं पुष्टि करना।
4. समिति के कुल सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से संस्था के संविधान में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन करना।


अध्यक्ष


महासचिव


कोषाध्यक्ष



5. सदस्य की सदस्यता समाप्ति पर विचार एवं निर्णय।
6. समिति की सर्वोच्च शक्ति संपन्न सभा।
- 7.

10. साधारण सभा की बैठक:-

- साधारण सभा की बैठकों का विवरण निम्न है:-
1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अवश्य होगी।
 2. साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों की $\frac{1}{3}$ होगा।
 3. बैठक की सूचना 15 दिवस पूर्व एवं विशेष साधारण सभा की बैठक की सूचना 7 दिवस पूर्व सदस्यों को देनी होगी।
 4. कोरम के अभाव में पुनः बैठक अगले दिन या सूचना में निर्धारित दिन रखी जाएगी। इस हेतु कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।
 5. विशेष साधारण सभा का आयोजन संस्था के कुल सदस्यों के 25 प्रतिशत सदस्यों के लिखितआवेदन पर अध्यक्ष द्वारा एक माह में बुलाई जाएगी। इसके अतिरिक्त भी अध्यक्ष विशेष प्रयोजन हेतु बैठक बुला सकेगा।

साधारण सभा की संस्थान का अध्यक्ष साधारण सभा की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यवाही:-उपाध्यक्ष तथा दोनों की अनुपस्थिति में साधारण सभा द्वारा उस समय चयनित सभापति द्वारा अध्यक्षता की जाएगी। साधारण सभा में पूर्व प्रेषित एजेंडे पर विचार विमर्श कर बहुमत से निर्णय लिए जाएंगे। कार्यवाही विवरण को सचिव द्वारा लिखा जाकर अध्यक्ष से हस्ताक्षर 72 घंटे में करवाना आवश्यक है।

11. कार्यकारणी का गठन:- संस्थानके कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए एक प्रबंध कारिणी का गठन किया जाएगा जिसके पदाधिकारी निम्न होंगे :-

- | | |
|----------------------|------|
| 1. अध्यक्ष | एक |
| 2. उपाध्यक्ष | चार |
| 3. महासचिव | एक |
| 4. सचिव | चार |
| 5. कोषाध्यक्ष | एक |
| 6. सह कोषाध्यक्ष | एक |
| 7. प्रवक्ता | एक |
| 8. संगठन सचिव | दो |
| 9. कार्यकारिणी सदस्य | सोलह |

इस प्रकार पदाधिकारी 15 एवं सदस्य 16 कुल 31 होंगे।

12. कार्यकारिणी का निर्वाचन:-

1. संस्थान की कार्यकारिणी का चुनाव 3 वर्ष के लिए साधारण सभा द्वारा किया जाएगा।
2. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबंध कार्यकारिणी द्वारा की जाएगी।
3. कार्यकारिणी का चुनाव प्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा गुप्त मतदान से किया जाएगा।
4. इस संबंध में साधारण सभा द्वारा नियम बनाये जा सकेंगे।

13. कार्यकारिणी के कार्यकारिणी के निम्न अधिकार एवं कर्तव्य होंगे:-


अध्यक्ष



महासचिव



कोषाध्यक्ष



- अधिकार एवं कर्तव्य:-**
1. कार्यकारिणी द्वारा नियमावली में अंकित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समर्त कार्य करना।
 2. संस्थान संस्था के सदस्यों को सदस्यता देना एवं सदस्यता समाप्त करना।
 3. साधारण सभा द्वारा पारित नियमों की क्रियान्वयिता।
 4. संस्थान संस्था के द्वारा किए जाने वाले कार्यों के संपादन हेतु उपसमितियों का गठन करना।
 5. संस्थान संस्था की संपत्ति की सुरक्षा करना।
 6. वार्षिक बजट बनाना एवं साधारण सभा से पारित करवाना एवं अनुसार व्यय करना।
 7. आवश्यकता अनुसार वैतनिक/अवैतनिक कर्मचारियों को रखना।
 8. संस्थान के उद्देश्यों एवं हित में समर्त कार्य करना।
 9. कार्यकारिणी द्वारा मार्गदर्शक मण्डल का चयन पंजीयन के पश्चात् किया जायेगा।

- 14. कार्यकारिणी की बैठकें:-**
1. कार्यकारिणी की तीन माह में एक बैठक अवश्य होगी।
 2. बैठक का कोरम प्रबंध कार्यकारिणी की संख्या के आधे से अधिक का होगा।
 3. कोरम के अभाव में बैठक रथगित करनी होगी जो दूसरे दिन उसी स्थान एवं समय पर होगी जिसमें कोरमआवश्यक नहीं होगा।
 4. सभी निर्णय बहुमत से पारित होंगे।
 5. बैठक की कार्रवाई 72 घंटे में महासचिव द्वारा लिखी जाकर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवाना होगा।
 6. बैठक की सूचना सात दिन पूर्व एवं अतिआवश्यक बैठक की सूचना एक दिन पूर्व दी जा सकेगी।

15. कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

संस्थान के कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य निम्न होंगे:-

1. मार्ग दर्शक

विश्वोर्ज समाज का वरिष्ठ संत या अनुभवी या सम्मानित या बुर्जग संस्थान के मार्ग दर्शक होगे।

2. अध्यक्ष

1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकें आहूत करना।
4. संस्थान का प्रतिनिधित्व करना।
5. संस्थानके उद्देश्यों एवं हितों की प्राप्ति हेतु समर्त कार्य करना।
6. संस्थानके समर्त दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
7. उप समितियों के कार्य का मूल्यांकन एवं नियंत्रण करना।

3. उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्य करना।



अध्यक्ष



महासचिव



कोषाध्यक्ष



4. महासचिव

1. अध्यक्ष के निर्देश पर बैठकें आहूत करना।
2. कार्रवाई लिखना।
3. आय व्यय पर नियंत्रण करना।
4. वैतनिक/अवैतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना।
5. प्रबंध कार्यकारिणी द्वारा निर्णित नीतियों की क्रियान्विति करना।
6. संस्था की समस्त परिसम्पत्तियों एवं दस्तावेजों की देखभाल करना।

5. सचिव

संस्थान की प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा सचिव को कार्य का आवंटन किया जायेगा।

6. कोषाध्यक्ष

1. संस्थान का वार्षिक लेखा जोखा रखना।
2. दैनिक लेखे तैयार करना।
3. चंदा, शुल्क अनुदान प्राप्त कर रसीद देना।
4. अन्य प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त कार्य।

7. सहकोषाध्यक्ष

कोषाध्यक्ष की सहायता करना एवं कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में कोषाध्यक्ष का समस्त कार्य करना एवं प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा आवंटित किये जाने वाले कार्य करना।

8. प्रवक्ता

संस्थान के कार्यों व उद्देश्य को ध्यान में रखते लोगों को अवगत कराना

9. संगठन सचिव -

आपसी सामन्जस्य स्थापित करना संस्थान के कार्यों व उद्देश्यों को ध्यान में रखकर समिति को संगठित करने में सहयोग प्रदान करना।

16. संस्थान का कोष:- संस्थान का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा:-

1. चंदा
2. शुल्क
3. अनुदान
4. सहायता
5. राजकीय अनुदान।

17 कोष संबंधी
विशेषाधिकार:-

संस्थान का कोष बैंक में रखा जाएगा जिससे कार्यकारिणी द्वारा लिए निर्णयानुसार संयुक्त हस्ताक्षर से निकाला जासकेगा। जिसमें अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे इसके अतिरिक्त एक महासचिव या कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे। प्रबंध कारिणी द्वारा निर्धारित अधिकतम सीमा से अधिक नगद कोष नहीं रखा जायेगा।


अध्यक्ष


महासचिव


कोषाध्यक्ष



18. संस्थान का अंकेक्षण:- कार्यकारिणी द्वारा लिये निर्णय अनुसार संस्था के वार्षिक लेखों का अंकेक्षण चार्टर्ड अकाउंट द्वारा करवाना होगा।
19. संस्थान के विधान समितिके विधान में संशोधन/परिवर्तन/परिवर्धन आदि साधारण सभा द्वारा कुल परिवर्तन:- सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से पारित निर्णय से होगा जो राजस्थान संस्था पंजीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।
20. संस्थान का विघटन:- यदि संस्थान का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्थान की समस्त अचल एवं चल संपत्ति साधारण सभा में निर्णय लेकर सम्मान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तांतरण की जा सकेगी। जिसका संस्था पंजीकरण अधिनियम में पंजीकरण आवश्यक होगा।
21. संस्थान के लेखा रजिस्ट्रार संस्थाओं को संस्थान जोधपुर के लेखा-जोखा का निरीक्षण का जोखों का निरीक्षण:- अधिकार होगा। एवं उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जायेगी।

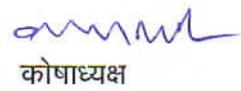
प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान नियमावलीसंत श्री रणधीरजी बाबल सेवा संस्थान की सही व सच्ची प्रतिलिपि हैं।



अध्यक्ष



महासचिव



कोषाध्यक्ष

