

सोसायटी का विधान पत्र (नियमावली)

सोसायटी का नाम - इस सोसायटी का नाम मोहनलाल सुखाड़िया यूनिवर्सिटी पेंशनर सोसायटी, उदयपुर है व रहेगा।

पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र-इस सोसायटी का पंजीकृत कार्यालय वर्तमान में अस्थाई रूप से 90, केसर भवन (मकान नं. 16/747), सरस्वती चिकित्सालय के पीछे, गणेश नगर, पहाड़ा, उदयपुर - 313001 (राजस्थान) है तथा कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान राज्य रहेगा।

सोसायटी के उद्देश्य - इस सोसायटी के उद्देश्य निम्नलिखित हैं -

1. पेंशनरों के अधिकारों व हितों की रक्षा करना तथा सुविधाएं प्राप्त करना।
2. पेंशन, ग्रेज्यूटी, रूपान्तरित राशि, अवकाश बाकीयात राशि, भविष्य निधि, आदि से प्राप्त होने वाले लाभों की स्वीकृति तथा भुगतान में विलम्ब से होने वाली कठिनाईयों तथा ऐसी ही अन्य कोई पेंशनर की समस्याओं को दूर करने का प्रयास करना।
3. सेवारत राज्य कर्मचारियों के समान ही निःशुल्क चिकित्सा, शिक्षा सुविधायें तथा अन्य सुविधायें पेंशनरों एवं इनके आश्रितों को सुलभ कराना।
4. पेंशनरों को संगठित करना, उनकी शक्ति तथा अनुभवों को राष्ट्र की प्रगति के लिए सामाजिक, आर्थिक तथा नैतिक उन्नति की योजनाओं में सेवा की दृष्टि से उपलब्ध कराना।
5. ऐसी कल्याणकारी योजनाएं प्रस्तुत करना जो पेंशनरों के सामान्य हितों के रक्षार्थ तथा सुविधाएं प्रदान कराने के लिए आवश्यक हो।
6. पेंशनरों के मनोरंजन, कल्याण एवं सेवा हेतु कार्यक्रमों का आयोजन करना।
7. ऐसे सभी कार्यक्रमों और योजनाओं का निर्माण करना तथा उनको मूर्तरूप दिलाने का प्रयास करना जिनसे पेंशनरों और उनके आश्रितों का सभी तरह का हित होता हो।
8. ऐसे कार्यक्रम/गतिविधियां आयोजित करना जिनसे पेंशनर्स के समय का सदुपयोग हो सके।
9. सोसायटी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सदस्यों अथवा अन्य साधनों से अतिरिक्त धनराशि जुटाना।
10. समान उद्देश्य वाली संस्थाओं, सोसायटियों एवं समितियों से सम्बन्ध स्थापित करना।
11. राजस्थान के सभी राजकीय विश्वविद्यालयों के पेंशनरों के हित-साधन हेतु पेंशनस महासंघ बनाने की ओर प्रवृत्त होना।

- 1 2. सेवानिवृत्त सदस्यों को केन्द्र व राज्य सरकारों एवं अन्य संगठनों से मिलने वाले लाभ एवं सुविधाओं से मिलने वाले लाभ एवं सुविधाओं को यथोचित रूप में दिलवाने की व्यवस्था करना।
- 1 3. राष्ट्रीय आपदा के समय नैतिक, शारीरिक व आर्थिक रूप से पीड़ितों की यथासंभव सहायता करना एवं राष्ट्रीय उत्थान एवं जन कल्याण के कार्यक्रमों में सक्रिय सहयोग प्रदान करना।
- 1 4. वरिष्ठ नागरिकों के लिये अपनी प्रतिभा को प्रकट करने के लिए एक सार्वजनिक मंच तैयार करना।
- 1 5. पेंशनर्स की विद्यमान सामाजिक एवं नैतिक समस्याओं पर विचार कर उनका निराकरण करना।
- 1 6. सोसायटी के सदस्यों एवं अन्य स्रोतों के सहयोग से एक विशेषनिधि का निर्माण करके सोसायटी के उपयोग हेतु एक भवन एवं अतिथिगृह का निर्माण करना।
- 1 7. लेखन (वैज्ञानिक/सामाजिक/अन्य) व प्रकाशन (पत्र-पत्रिकाएँ/पुस्तकें, जर्नल आदि) करना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में किसी प्रकाश का लाभ निहित नहीं है।

4. सदस्यता - निम्न योग्यता रखने वाले संस्थान/व्यक्ति सोसायटी के सदस्य बन सकेंगे।
 1. कोई भी पेंशनर अथवा सेवानिवृत्त होने वाला व्यक्ति जिसके सेवानिवृत्ति के आदेश प्रसारित हो चुके हैं। परिशिष्ट-1 के अनुसार सदस्यता पत्र भरकर, प्रवेश शुल्क तथा आजीवन सदस्यता शुल्क देकर अध्यक्ष की स्वीकृति से सदस्य बन सकेगा। ऐसे सदस्य जो चुनाव से पहले 31 मार्च तक प्रकाशित सूची में होंगे वे ही चुनाव में भाग ले सकेंगे।
 2. बालिग हो।
 3. पागल, दिवालिये न हो।
 4. सोसायटी के उद्देश्यों में रुचि व आस्था रखते हों।
 5. सोसायटी के हित को सर्वोपरि समझते हों।
5. सदस्यों का वर्गीकरण - (अ) सोसायटी के सदस्य निम्न प्रकार से वर्गीकृत होंगे -
 1. संरक्षक
 2. विशिष्ट
 3. सम्माननीय
 4. आजीवन
 (ब) कोई भी पेंशनर सदस्यता पत्र भरकर सदस्यता शुल्क देकर अध्यक्ष की स्वीकृति से सोसायटी का सदस्य बन सकता है।



6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा - उपनियम संख्या 4 में अंकित आजीवन सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क देय होगा -

1. संरक्षक: एक मुश्त 11000/- तथा प्रवेश शुल्क 15/- रूपये
2. विशिष्ट: एक मुश्त 7000/- तथा प्रवेश शुल्क 15/- रूपये
3. सम्माननीय: एक मुश्त 5000/- तथा प्रवेश शुल्क 15/- रूपये
4. आजीवन: एक मुश्त 1000/- तथा प्रवेश शुल्क 15/- रूपये

7. सदस्यता से निष्कासन : सोसायटी के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा।

1. मृत्यु होने पर।
2. त्यागपत्र देने पर।
3. सोसायटी के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
4. पागल अथवा दिवालिया घोषित होने पर।
5. कार्यकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जाएगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।

निम्नलिखित परिस्थियों में किसी भी सदस्य को कार्यकारिणी की सदस्यता तथा पद से पृथक किया जा सकेगा अथवा चुनाव में खड़े होने के लिये अयोग्य घोषित किया जा सकेगा :

1. सोसायटी की सम्पत्ति, रेकार्ड व अन्य सामग्री नहीं लौटाने पर।
2. त्यागपत्र स्वीकृत हो जाने पर।
3. उसके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर।
4. सोसायटी की प्रतिष्ठा के विपरीत आचरण/कार्य करने और अनुशासन में नहीं रहने पर।
5. मानसिक सन्तुलन विकृत होने पर अथवा दिवालिया घोषित होने पर।
6. उक्त के अन्तर्गत पृथक करने से पूर्व उस सदस्य को 15 दिवस में स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की सूचना दी जावेगी। स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं करने पर 15 दिवस की अवधि के पश्चात् कार्यकारिणी पृथक करने के विषय में समुचित निर्णय ले सकेगी। इसकी पुष्टि साधारण सभा से करवानी अनिवार्य होगी।

8. साधारण सभा - सोसायटी के उपनियम संख्या 5 में वर्णित -

- (अ) समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।
- (ब) सभी सदस्यों की एक साधारण सभा होगी जिसमें सोसायटी की सर्वोच्च सत्ता निहित होगी।
- (स) सभी सदस्यों का मताधिकार समान होगा।

9. साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य

साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे -

1. कार्यकारिणी को मार्गदर्शन देना, नियन्त्रण रखना तथा इसके द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर निर्णय लेना।
2. कार्यकारिणी के पदाधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव करना व कार्यकारिणी के प्रति अविश्वास के प्रस्ताव पर निर्णय देना।
3. कार्यकारिणी के प्रतिवेदन को स्वीकार करना।
4. प्रत्येक वर्ष का बजट एवं खर्चों की स्वीकृति प्रदान करना।
5. सोसायटी के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करना। (जो रजिस्ट्रार कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा।)

10. साधारण सभा की बैठक -

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है।
2. साधारण सभा की बैठक के कोरम हेतु कुल उपस्थित सदस्यों की संख्या न्यूनतम 51 होनी चाहिये।
3. बैठक सूचना 15 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः उसी दिन 30 मिनट पश्चात्, उसी निर्धारित स्थान पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व के एजेण्डा में थे।
5. सोसायटी के 1/3 सदस्यों अथवा 50 सदस्य इनमें जो भी कम हो, जो लिखित आवेदन करने पर अध्यक्ष/ सचिव द्वारा एक माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक न बुलाने जाने पर 50 सदस्यों में से कोई भी 11 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे व बैठक बुला सकेंगे। इस प्रकार की होने वाली बैठक में समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।
6. प्रत्येक वर्ष की साधारण सभा की कार्यवाही का विवरण रजिस्ट्रार कार्यालय में पेश किया जायेगा।

11. कार्यकारिणी का गठन - सोसायटी के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिये एक कार्यकारिणी का गठन किया जायेगा जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न होंगे -

- | | | |
|--------------|---|----|
| 1. अध्यक्ष | : | एक |
| 2. उपाध्यक्ष | : | एक |
| 3. सचिव | : | एक |

4. संयुक्त सचिव : एक
5. कोषाध्यक्ष : एक
6. सांस्कृतिक मंत्री : एक
7. कार्यकारिणी सदस्य : पाँच

1. टिचिंग, 2. नोन टिचिंग, 3. टेक्नीकल,
4. सहायक कर्मचारी, 5. महिला कर्मचारी

8. पदेन सदस्य : दो

1. पूर्व अध्यक्ष, 2. पूर्व सचिव

9. मनोनित सदस्य : दो

1. पुरुष, 2. महिला

इस प्रकार कार्यकारिणी में 6 पदाधिकारी, चयनित सदस्य 5, पदेन सदस्य 2 और मनोनित सदस्य 2, कुल 15 सदस्य होंगे।

12. कार्यकारिणी का निर्वाचन -

1. सोसायटी की कार्यकारिणी का चुनाव 3 वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी।
4. नव निर्वाचित कार्यकारिणी की सूची रजिस्ट्रार कार्यालय को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जावेगी।

13. कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य

सोसायटी की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार और कर्तव्य होंगे -

1. सदस्य बनाना / निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. सोसायटी की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा वेतन भत्तों का निर्धारण करना, सेवा मुक्त करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उप-समितियाँ बनाना।
7. अन्य कार्य जो सोसायटी के हितार्थ हो करना।
8. अंकेक्षक (चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट) की नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी, जिसका अनुमोदन साधारण सभा में कराना अनिवार्य होगा।



2. कार्यकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का प्रयोग करना।
3. कोई भी सदस्य दो बार से अधिक अवधि के लिये उपाध्यक्ष पद पर न तो मनोनीत किया जावेगा और न ही चुना जावेगा।

सचिव :

1. बैठकें आहूत करवाना।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
3. सविदा तथा अन्य कानूनी दस्तावेजों पर सोसायटी की ओर से हस्ताक्षर करना तथा प्रतिनिधित्व करना।
4. सोसायटी के हित में पत्र व्यवहार करना।
5. आय-व्यय पर नियन्त्रण करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना उनके वेतन व यात्रा बिल पास करना।
7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो।
8. बैंक/रूक्का/हुण्डी इत्यादि पर प्राधिकृत हस्ताक्षर करना।
9. अन्य कार्य जो कार्यकारिणी द्वारा सौंपे जावें।
10. कोई भी सदस्य दो बार से अधिक अवधि के लिये सचिव पद पर न तो मनोनीत किया जावेगा और न ही चुना जावेगा।

संयुक्त सचिव :

1. सचिव के उपरोक्त वर्णित कार्यों में सहयोग करना।
2. सचिव की अनुपस्थिति में सचिव का समस्त कार्य का संचालन करना।
3. अन्य कार्य जो कार्यकारिणी/सचिव द्वारा सौंपे जावें।
4. कोई भी सदस्य दो बार से अधिक अवधि के लिये संयुक्त सचिव पद पर न तो मनोनीत किया जावेगा और न ही चुना जावेगा।

कोषाध्यक्ष :

1. वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण करना।
3. चंदा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
4. सोसायटी का प्रतिनिधित्व करना।
5. पत्र व्यवहार करना।
6. वार्षिक आय व्यय का चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा अंकेक्षण कराना और ऑडिट रिपोर्ट कार्यकारिणी एवं साधारण सभा में संतुष्टि हेतु प्रस्तुत करना।
7. बैंक आदि पर प्राधिकृत हस्ताक्षर करना।

8. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।
9. कोई भी सदस्य दो बार से अधिक अवधि के लिये कोषाध्यक्ष पद पर न तो मनोनीत किया जावेगा और न ही चुना जावेगा।

सांस्कृतिक मंत्री :

1. इनका मुख्य कार्य सोसायटी के समस्त अनुभागों में परस्पर समन्वय स्थापित करना तथा यह सुनिश्चित करना कि सोसायटी के समस्त अनुभाग आपस में एक दुसरे को सहयोग प्रदान कर रहे हैं।
2. सोसायटी को संगठित रखने के साथ-साथ नये पेंशचर सदस्यों को प्रेरित कर सोसायटी का सदस्य बनाना एवं पेंशनरों के हितों हेतु कल्याण योजना बनाना।
3. सांस्कृतिक एवं अन्य कार्यक्रमों का आयोजन करना एवं मनोरंजन।
4. पेंशनरों के अन्य हित साधान हेतु कार्यक्रम एवं संगोष्ठी आयोजित करना।
5. कोई भी सदस्य दो बार से अधिक अवधि के लिये सांस्कृतिक मंत्री पद पर न तो मनोनीत किया जावेगा और न ही चुना जावेगा।

सदस्य :

1. सदस्यों के कार्यकारिणी की बैठक में भाग लेने, प्रस्तावित विषयों पर विचार विमर्श करने व मत देने का पूर्ण अधिकार होगा।

पदेन :

1. निवर्तमान कार्यकारिणी का अध्यक्ष एवं सचिव वर्तमान कार्यकारिणी के पदेन सदस्य होंगे जो यह सुनिश्चित करेंगे कि पूर्व में लिये गये निर्णयों पर भी विचार विमर्श हो रहा है या नहीं व वर्तमान कार्यकारिणी में हो रहे समस्त विचारों पर अपने सुझाव व मत देने का पूर्ण अधिकार रखेंगे।

मनोनीत :

1. मनोनीत सदस्यों को कार्यकारिणी के बैठक में भाग लेने, विचारणीय विषयों पर विचार विमर्श करने एवं सुझाव व मत देने का पूर्ण अधिकार होगा।

16. सोसायटी का कोष

सोसायटी का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा —

1. चंदा, 2. शुल्क, 3. अनुदान, 4. सहायता, 5. राजकीय अनुदान से
1. उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित बैंक में सुरक्षित की जावेगी।
2. बैंक के कार्यों का संचालन अध्यक्ष या सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों बैंक से लेन-देन संभव होगा लेकिन कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे।

17. कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार
सोसायटी के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी सोसायटी की राशि एकमुश्त स्वीकृत कर सकेंगे -
1. अध्यक्ष: 2000/- 2. सचिव: 1000/- 3. कोषाध्यक्ष: 500/-
उपरोक्त राशि का अनुमोदन कार्यकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा। अंकेक्षक की नियुक्ति कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी।
18. सोसायटी के कोष का अंकेक्षण
सोसायटी के समस्त लेखों-जोखों का वार्षिक अंकेक्षण काराया जायेगा जिसकी अवधि 1 अप्रैल से 31 मार्च होगी। प्रत्येक वर्ष की ऑडिट रिपोर्ट रजिस्ट्रार कार्यालय में पेश की जावेगी।
19. सोसायटी का विधान में परिवर्तन
सोसायटी के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा, जो राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।
20. सोसायटी का विघटन
यदि सोसायटी का विघटन आवश्यक हुआ तो सोसायटी की समस्त चल व अचल सम्पत्ति मोहनलाल सुखाड़िया यूनिवर्सिटी, उदयपुर (राजस्थान) को हस्तान्तरित कर दी जावेगी। लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।
21. सोसायटी के लेखे / जोखे का निरीक्षण
रजिस्ट्रार (संस्थाएँ) उदयपुर को सोसायटी के रिकार्ड का निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।
प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) मोहनलाल सुखाड़िया यूनिवर्सिटी पेंशनर सोसायटी, (राजस्थान) सोसायटी की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष