



श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर

का

संविधान

स्मरण - पत्र

(मैमोरेण्डम ऑफ एसोसियेशन)





श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर
का
संविधान
स्मरण - पत्र
(मैमोरेण्डम ऑफ एसोसियेशन)

1. संस्था का नाम :-

इस संस्था का नाम “श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर” होगा ।

2. संस्था का कार्यालय :-

इसका रजिस्टर्ड कार्यालय श्री माहेश्वरी भवन, सिंधी जी का रास्ता, सवाई मानसिंह हाइवे, जयपुर में रहेगा ।

3. संस्था के उद्देश्य व पूर्ति के साधन :-

इस संस्था का उद्देश्य जन- समुदाय की उन्नति के निमित्त सेवा, सहयोग संगठन एवं सुधार कार्य करना होगा जिससे उन्नत जन-समुदाय भारतीय राष्ट्र को सहयोग देता हुआ सार्वजनिक कल्याण कार्य में भाग लेता रहे ।

इस उद्देश्य पूर्ति के साधन निम्न प्रकार से होंगे :-

- (क) सत्संग द्वारा सुनागरिक धर्म का प्रचार करना ।
- (ख) सम्मेलनों का आयोजन करके पारम्परिक प्रेम और एकता में वृद्धि करना तथा देशकालानुसार हितकर सामाजिक नीति का निर्धारण करके उसे कार्यान्वित कराना ।
- (ग) विद्यालयों की स्थापना करके बालक व बालिकाओं के लिये मानसिक, व्यवसायिक, नैतिक तथा शारीरिक शिक्षण, उपलब्ध कराना ।
- (घ) आश्रमों, की स्थापना करना जिसमें निराश्रित, असमर्थ और वृद्ध भाई-बहिनों, बालक-बालिकाओं एवं विधवा स्त्रियों को आश्रय प्राप्त हो, उनकी सेवा-सुश्रुषा हो और विविध आवश्यकताओं की पूर्ति हो ।

- (ड.) सभी प्रकार के सामाजिक कार्यक्रमों व सम्मेलनों के आयोजनों हेतु एवं सामाजिक कार्यक्रमों व सम्मेलनों में आने वाले भाई-बहनों के ठहरने व अन्य सामाजिक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु जनोपयोगी भवनों की समाज के तत्वावधान में स्थापना करना, उसके लिए दान प्राप्त करना जो अपने निज के विधान अथवा नियमावली के अर्न्तगत जनोपयोगी भवनों का निर्माण, प्रबन्ध व संचालन कर सकें।
- (च) समाज के किसी भी उद्देश्य की पूर्ति के लिये अलग-अलग व सम्मिलित कोषों की स्थापना करना, कोष (**Corpus**) के लिये दान स्वीकार करना, निराश्रित भाई-बहनों को निर्वाह एवं विद्याध्ययन निमित्त सहायता देना।
- (छ) समाज की सुविधा के लिये वस्तु भंडार की स्थापना करना।
- (ज) समाज के सदस्यों को सदाचार एवं सुरीति का स्वयं पालन करके उदाहरण उपस्थित करना तथा प्रेरणा से प्रचार करना।
- (झ) सार्वजनिक सेवायें करते हुए राष्ट्रीय भावना को जागृत करना।
- (ञ) नवयुवकों तथा नवयुवतियों के स्वयं सेवक दलों की स्थापना करके उपरोक्त कार्यों को सफल बनाना।
- (ट) सामाजिक नियम भंग करने वाले व्यक्ति के सुधार निमित्त यथासंभव प्रयत्न करना।
- (ठ) महिला परिषद्, नवयुवक मण्डल एवं अन्य उपयोगी परिषदों की स्थापना करना जो इस संस्था के तत्वावधान में कार्य करें।
- (ड) चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।
- (ढ) सांस्कृतिक कार्यक्रमों द्वारा कला एवं संस्कृति के प्रोत्साहन में सहयोग करना।

श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर
की
नियमावली

1. समाज के सदस्य (पुरुष व महिला) :-

(क) समाज के सदस्य वे माहेश्वरी बन्धु होंगे, जिनकी आयु 18 वर्ष से न्यून न होगी। समाज की सदस्यता हेतु निर्धारित सदस्यता प्रपत्र मय फोटो भरकर देना अनिवार्य होगा व अपने सदस्यता प्रपत्र में स्वयं की पुष्टि चौकड़ी के कार्याकारिणी सदस्य से करवाना अनिवार्य होगा। सदस्यता केवल उन्हीं को प्रदान की जाएगी, जिनका निवास जयपुर नगर निगम की सीमा में होगा।

नोट : चुनावी वर्ष में सदस्यता हेतु निर्धारित प्रपत्र 31 दिसम्बर तक ही स्वीकृत होंगे।

जयपुर नगर निगम के निर्धारित क्षेत्र में स्थाई निवास एवं स्वयं की पहचान हेतु निम्न दस्तावेजों की प्रति संलग्न करना अनिवार्य है, उसके बाद ही सदस्यता उप समिति स्थाई निवास की सत्यता की जाँच करके सदस्यता हेतु स्वीकृति प्रदान कर सकेगी :

(i) स्थाई निवास (Address Proof) हेतु कोई एक दस्तावेज की स्वयं द्वारा सत्यापित फोटोप्रति:-

- आधार कार्ड
- नवीन मतदाता पहचान पत्र

नोट : ऐसे माहेश्वरी बन्धु जिनके पास स्थाई निवास प्रमाण पत्र हेतु आधार कार्ड/नवीन मतदाता पहचान पत्र नहीं है वे नवीनतम पासपोर्ट में अंकित जयपुर के पते के आधार पर सदस्य बन सकेंगे। उनकी चौकड़ी का निर्धारण नवीनतम पासपोर्ट में अंकित पते के आधार पर होगा।

(ii) स्वयं की पहचान (Proof of Identity) हेतु निम्न में से कोई एक दस्तावेज की स्वयं द्वारा सत्यापित फोटोप्रति (संभवतया ऐसा दस्तावेज जो माहेश्वरी जाति का होना प्रमाणित करता हो) :-

- | | |
|--------------|--------------------------|
| ● आधार कार्ड | ● नवीन मतदाता पहचान पत्र |
| ● पासपोर्ट | ● पैन कार्ड |

- (iii) श्री माहेश्वरी समाज के सदस्य बनने हेतु जयपुर के निवास के पते का आधार कार्ड / मतदाता पहचान पत्र / नवीनतम पासपोर्ट होना अनिवार्य है। चौकड़ी का निर्धारण आधार कार्ड / मतदाता परिचय पत्र / नवीनतम पासपोर्ट पर अंकित पते के अनुसार ही होगा।
- (iv) वर्तमान समाज सदस्य के निवास / पते के संबंध में यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उस सदस्य को सूचित करने पर उसके द्वारा (क) (i) व (ii) के अनुसार दस्तावेज 30 दिवस में प्रस्तुत करने होंगे, ऐसा नहीं करने पर कार्यकारिणी द्वारा उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकेगी।
- (v) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का सदस्य बनने के लिए निर्धारित सदस्यता प्रपत्र में दी गई सूचना अगर गलत पायी गई तो उप समिति को सदस्यता निरस्त करने का अधिकार होगा, जिसकी सूचना उप समिति द्वारा महामंत्री को देनी होगी।

नोट : सदस्य बनाने हेतु किसी भी प्रकार की सूचना समाज द्वारा प्रेषित करना / विज्ञप्ति देना आवश्यक नहीं है।

- (ख) (i) कार्यकारिणी द्वारा नियुक्त पाँच सदस्यों की उप समिति द्वारा संतुष्टि करने के पश्चात् ही नये व्यक्तियों को सदस्यता प्रदान की जावेगी। जिन व्यक्तियों को सदस्यता प्रदान नहीं की जाये उनकी नामावली समाज के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जायेगी।
- (ii) वर्तमान सदस्य की सदस्यता इसी समिति द्वारा संतुष्टि कर, कार्यकारिणी की स्वीकृति के पश्चात् ही समाप्त की जा सकेगी, जिसकी लिखित सूचना संबंधित सदस्य को भेजी जायेगी तथा समाज के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जावेगी।
- (ग) महिला को विवाह के पश्चात् नया सदस्यता फार्म भरकर अपनी सदस्यता लेनी होगी। सदस्यता फार्म प्राप्त होने के उपरान्त पुरानी सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।
- (घ) **सदस्यता समाप्त—** निम्न परिस्थितियों में सदस्य की संस्था से सदस्यता समाप्ति समझी जायेगी:—
 - 1. सदस्य की मृत्यु होने पर,
 - 2. सदस्य द्वारा लिखित में सदस्यता समाप्त करने का आवेदन करने पर,
 - 3. समाज के नियमानुसार सदस्य बने रहने के योग्य नहीं रहने पर।

- (ड.) प्रत्येक 3 सत्र के पश्चात् जनगणना करवाना आवश्यक होगा। ऐसी जनगणना पूर्ण होने पर संगठन मंत्री द्वारा कार्यकारिणी को अवगत कराना होगा तथा तत्पश्चात् पुरानी सदस्यता स्वतः समाप्त मानी जायेगी एवं नई जनगणना प्रभावी हो जायेगी।
- (च) **विशेष सदस्य :** ऐसे स्वजातीय बन्धु जो जयपुर के हैं, लेकिन वर्तमान जयपुर के बाहर निवास करते हैं, जयपुर श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर में सामाजिक रुचि है, उन्हें कार्यकारिणी द्वारा गठित उच्च स्तरीय समिति की स्वीकृति के पश्चात् सदस्यता प्रदान की जा सकेगी। उनकी चौकड़ी का निर्धारण उनके पैतृक निवास के पते के आधार पर किया जायेगा।

2. संरक्षक :-

- (क) ऐसे सदस्य जिनकी आयु 60 वर्ष या अधिक हो एवं जो 20 वर्ष या अधिक से असाधारण सामाजिक सेवाएं दे रहे हों, उन्हें संरक्षक मनोनीत किया जा सकेगा।
- (ख) संरक्षक के मनोनयन हेतु अध्यक्ष द्वारा एक कमेटी का गठन किया जाएगा, जिसमें 3 सदस्य संरक्षक/भूतपूर्व अध्यक्षों में से एवं वर्तमान अध्यक्ष व वर्तमान महामंत्री सहित कुल 5 सदस्य होंगे। समिति प्रस्तावित नामों का आधार व पूर्ण विवरण तैयार करेगी। अध्यक्ष महामंत्री की सलाह से अन्तिम निर्णय लेकर कार्यकारिणी सभा को सूचित करेंगे।
- (ग) संरक्षक का मनोनयन आगामी चुनावों से 8 माह पूर्व तक ही किया जा सकेगा।
- (घ) संरक्षक श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी/ ईसीएमएस में किसी भी प्रकार का पद ग्रहण नहीं कर सकेंगे।
- (ङ) यदि वर्तमान कार्यकारिणी के पदाधिकारी को समाज द्वारा संरक्षक मनोनीत किया जाता है, तो उस तिथि से उसके समस्त पद स्वतः ही रिक्त माने जाएंगे।
- (च) एक त्रैवार्षिक सत्र में अधिकतम 3 संरक्षकों को मनोनीत किया जा सकेगा।

3. आर्थिक सहयोग :-

- (क) माहेश्वरी बंधुओं द्वारा स्वेच्छा से प्रदत्त आर्थिक सहयोग को स्वीकार करना।

(ख) श्री माहेश्वरी समाज सीएसआर के माध्यम से किसी कम्पनी से आर्थिक सहयोग ले सकेगा। सीएसआर के माध्यम से प्राप्त सहयोग के बदले में कोई लाभ देय नहीं होगा।

4. सम्पत्ति का स्वामित्व :-

इस संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति का स्वामित्व श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर में निहित रहेगा। किसी व्यक्ति विशेष अथवा समिति में नहीं।

जनोपयोगी भवनों एवं अन्य अन्तर्गत संस्थाओं की क्रय (भूखण्ड क्रय सहित) अथवा दान स्वरूप आयी हुई चल-अचल सम्पत्ति का मालिकाना हक श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का होगा।

5. अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय :-

संस्था के लिये अचल सम्पत्ति के क्रय का अधिकार श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी को होगा। मगर असाधारण सभा में उपस्थित सदस्यों का 2/3 अथवा कोरम का 2/3, जो भी अधिक हो, मत प्राप्त करके ही कार्यकारिणी अचल सम्पत्ति का विक्रय कर सकेगी। ऐसी असाधारण सभा की सूचना कम से कम 10 दिन पूर्व देनी होगी व इसकी कार्योपयुक्त संख्या (कोरम) 501 सदस्यों की होगी। ऐसी स्थगित सभा का कोरम भी 501 का ही होगा।

6. हिसाबी वर्ष व लेखों की मान्यता :-

संस्था का हिसाबी वर्ष भारत सरकार द्वारा निर्धारित वित्तीय वर्ष होगा। हिसाबी वर्ष के लेखों का अंकेक्षण 3 माह में कराकर कार्यकारिणी में सूचनार्थ प्रस्तुत करना होगा।

7. श्री माहेश्वरी समाज के उत्सव, साधारण सभा एवं असाधारण सभा :-

(i) **उत्सव :-** साधारणतया प्रतिवर्ष सूर्य सप्तमी (माघ सुदी 7), महेश नवमी (ज्येष्ठ शुक्ल 9), दीपावली पर स्नेह मिलन एवं अन्नकूट महोत्सव, होली पर फागोत्सव एवं अन्य कार्यक्रम जिन्हें कार्यकारिणी निश्चित करें, मनाए जाएंगे।

(ii) **साधारण सभा :-** प्रतिवर्ष दिसम्बर माह में साधारण सभा का आयोजन कर वर्ष पर्यन्त किए गए कार्यों की जानकारी एवं भविष्य में किए जाने वाले कार्यक्रमों की रूपरेखा सभा में रखना तथा सभा में उपस्थित सदस्यों से सामाजिक विचार विमर्श करना। इस सभा हेतु कोरम की बाध्यता नहीं होगी। ऐसी सभा में किसी प्रकार का निर्णय नहीं लिया जा सकेगा।

(iii) असाधारण सभा :- आवश्यकता होने पर अध्यक्ष स्वयं/कार्यकारिणी सदस्यों की पूर्ण संख्या के 2/3 के लिखित अनुरोध पर अथवा कार्यकारिणी द्वारा प्रस्ताव पारित किए जाने पर एक माह के अन्दर बुलाई जा सकेगी। निश्चित तिथि, स्थान, समय विचारार्थ विषयों की सूचना 15 दिन पूर्व सोशल मीडिया/माहेश्वरी पत्रिका/पत्र द्वारा दी जा सकेगी। इस सभा में केवल कार्यकारिणी द्वारा प्रस्तावित विचारार्थ विषयों पर ही निर्णय लिया जा सकेगा। ऐसी सूचना स्थानीय समाचार पत्र में भी प्रकाशित करवायी जाएगी।

असाधारण सभा में सर्वसम्मति, अथवा गुप्त मतदान द्वारा 2/3 बहुमत से निर्णय सर्वमान्य होंगे। ऐसे निर्णय लेते समय सभा में सदस्यों की कार्योपयुक्त (कोरम) 301 होगी।

असाधारण सभा में कार्योपयुक्त संख्या के अभाव में सभा स्थगित कर सातवें दिन पुनः उसी स्थान एवं उसी समय सभा आयोजित होगी और इस सभा में कार्योपयुक्त संख्या 201 सदस्यों की होगी। इस स्थगित सभा में केवल स्थगित सभा के विषयों पर ही विचार कर निर्णय लिए जा सकेंगे।

(नोट :- असाधारण सभा/स्थगित असाधारण सभा हेतु निर्धारित समय के एक घण्टे में कोरम पूर्ण नहीं होने की स्थिति में सभा स्वतः ही स्थगित मानी जाएगी।)

स्थगित सभा में भी कोरम पूर्ण न होने पर 7 दिन में पुनः उसी स्थान पर एवं उसी समय पर सभा आयोजित होगी जिसमें भी कोरम की संख्या 201 होगी। इस स्थगित सभा में उपस्थिति के 2/3 बहुमत से निर्णय लिये जा सकेंगे।

(iv) कार्यकारिणी अथवा अध्यक्ष के प्रति अविश्वास (ऐसा अविश्वास प्रस्ताव सत्र में एक बार ही आ सकेगा।) का प्रस्ताव समाज के 2001 सदस्यों के हस्ताक्षरयुक्त (पते सहित), लिखित प्रस्ताव प्राप्त होने पर अध्यक्ष द्वारा असाधारण सभा बुलाई जायेगी। इसका कोरम 1001 सदस्यों का होगा एवं उपस्थित सदस्यों के सर्वसम्मति अथवा गुप्त मतदान द्वारा 2/3 बहुमत से निर्णय होगा। यदि अध्यक्ष 45 दिन तक सभा ना बुलाए तो प्रस्ताव रखने वाले को एक बार अध्यक्ष पुनः सूचित करने के पश्चात् स्वयं सभा करके निर्णय लेने का अधिकार होगा जो सर्वमान्य होगा। ऐसी सभा की कोई स्थगित सभा नहीं होगी।

- (v) अध्यक्ष के अलावा कार्यकारिणी के किसी पदाधिकारी के प्रति अविश्वास प्रस्ताव समाज कार्यकारिणी के सदस्यों की पूरी संख्या के दो तिहाई सदस्यों के हस्ताक्षरयुक्त अविश्वास प्रस्ताव प्राप्त होने पर एक माह के अन्दर कार्यकारिणी की सभा में रखना अनिवार्य होगा। इस कार्यकारिणी सभा में उपस्थित सदस्यों के सर्वसम्मति अथवा गुप्त मतदान द्वारा 2/3 बहुमत से निर्णय होगा।

8. मताधिकार :-

प्रत्येक सदस्य को स्वयं उपस्थित होकर नियमानुसार मत देने का अधिकार होगा। कार्यकारिणी के आगामी चुनावों से पूर्व 31 जनवरी तक बने सदस्य (समाज के रिकार्ड के अनुसार) ही चुनाव में मतदान में भाग ले सकेंगे। चौकड़ी का निर्धारण आगामी चुनावों से पूर्व 31 जनवरी तक समाज में लिखे पते (आधार कार्ड/नवीन मतदाता पहचान पत्र/नवीनतम पासपोर्ट पर अंकित) के आधार पर ही होगा। आगामी चुनावों में पता परिवर्तन भी आगामी चुनावों से पूर्व 31 जनवरी तक आधार कार्ड/नवीन मतदाता पहचान पत्र/नवीनतम पासपोर्ट पर अंकित पते के अनुसार करवाना होगा।

9. कार्य संचालन :-

- (क) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का कार्य संचालन एक कार्यकारिणी द्वारा होगा। इसका गठन तथा निर्वाचन तीन वर्ष हेतु नियम 10 व 11 के अनुसार होगा।
- (ख) श्री माहेश्वरी समाज एवं अर्न्तगत संस्थाओं (श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल, श्री माहेश्वरी महिला परिषद) के त्रैवार्षिक चुनाव एक साथ माह जुलाई में करवाना अनिवार्य है। आगामी सत्र हेतु चुनाव जुलाई 2022 में होंगे।

10. कार्यकारिणी का गठन :-

- (क) इसके सदस्यों की संख्या 91 (अध्यक्ष + 90 सदस्य नियमानुसार चौकड़ी में से चुनाव द्वारा निर्वाचित) होगी, जिनकी आयु 40 व इससे ऊपर होगी, जिसमें पदाधिकारी एवं सदस्य नियम 10(ग) के अनुसार होंगे। इसके अतिरिक्त पदेन (निवर्तमान कार्यकारिणी अध्यक्ष एवं निवर्तमान महामंत्री) सदस्य होंगे। वर्तमान अध्यक्ष/महामंत्री पुनः चुनाव में निर्वाचित होते हैं, तो उन्हें पदेन सदस्य न मानकर कार्यकारिणी सदस्य ही माना जाएगा।

(ख) कार्यकारिणी का कार्यकाल नियमानुसार तीन वर्ष का होगा। केवल विशेष परिस्थिति में ही निम्न कारणों से अधिकतम एक माह का कार्यकाल बढ़ाया जा सकेगा। इस स्थिति वर्तमान कार्यकारिणी के पदाधिकारी तदर्थ समिति के रूप में कार्य करते रहेंगे। तदर्थ समिति किसी भी प्रकार का नीतिगत निर्णय नहीं ले सकेगी।

(i) अन्तर्राष्ट्रीय युद्ध

(ii) राष्ट्रीय अथवा स्थानीय उपद्रव/आपदा के कारण

(iii) राजकीय अवरोध की स्थिति

नोट : उपरोक्त कारणों से कार्यकाल बढ़ने पर भी आगामी चुनाव पूर्वानुसार माह जुलाई में ही होंगे।

(ग) पदाधिकारी :

पद	संख्या
अध्यक्ष	1
उपाध्यक्ष	3 (समाज-1, अर्थ-1 एवं शिक्षा-1)
महामंत्री	1
संयुक्त मंत्री	2
महासचिव शिक्षा	1
शिक्षा सचिव	(प्रत्येक शिक्षण संस्था के लिए एक पद)
अर्थ मंत्री	1
कोषाध्यक्ष	2 (समाज, शिक्षण संस्थाओं के लिए एक पद)
संगठन मंत्री	1
प्रचार मंत्री	1
भंडार मंत्री	1
भवन मंत्री	1 (समाज भवनों के लिए एक, शिक्षण संस्थाओं हेतु – प्रत्येक भवन के लिए एक पद)
सांस्कृतिक मंत्री	1
विवाह प्रकोष्ठ मंत्री	1
स्वास्थ्य मंत्री	1
वरिष्ठजन आवास	
एवं कल्याण मंत्री	1
महेश सेवाकोष मंत्री	1

नोट :-

- (i) जिन पदों की एक से ज्यादा संख्या है उनकी वरिष्ठता उनकी आयु के अनुसार होगी।
- (ii) कोई भी कार्यकारिणी सदस्य एक ही पद पर लगातार 2 सत्र से अधिक नहीं रह सकेगा।
- (iii) समाज का कोई भी सदस्य अध्यक्ष पद पर लगातार 2 सत्र से अधिक नहीं रह सकेगा।
- (घ) निवर्तमान कार्यकारिणी के अध्यक्ष एवं महामंत्री कार्यकारिणी में पदेन सदस्य होंगे, जिनको नवनिर्वाचित कार्यकारिणी सदस्यों के समान सभी अधिकार प्राप्त होंगे लेकिन पदाधिकारी पद के चुनाव के लिए उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।
- (ङ) समाज द्वारा संचालित/अन्तर्गत चलने वाली संस्थाओं के अध्यक्ष/चेयरमैन एवं मंत्री/सचिव को कार्यकारिणी की सभाओं में विशेष आमंत्रित किया जाएगा।
- (च) उम्मीदवारी हेतु निर्धारित मापदण्ड
 - (i) महासचिव शिक्षा को स्नातक/सी.ए. अथवा उसके समकक्ष शिक्षित होना अनिवार्य है।
 - (ii) महामंत्री एवं महासचिव (शिक्षा) को कार्यकारिणी का एक पूर्ण सत्र का किसी पद का अनुभव होना अनिवार्य है।
 - (iii) कार्यकारिणी के पूर्ण सत्र में आयोजित सभाओं में कार्यकारिणी पदाधिकारी एवं सदस्यों की 60 प्रतिशत उपस्थिति अनिवार्य है। उपस्थिति पूर्ण नहीं होने पर आगामी होने वाले त्रैवार्षिक चुनाव में उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।
 - (iv) कार्यकारिणी सदस्य जिनके परिवार के सदस्य (पति / पत्नि / पुत्र / पुत्री) जिस शिक्षण संस्था में वैतनिक कार्यरत है उस शिक्षण संस्था में शिक्षा सचिव/भवन मंत्री नहीं बन सकेंगे।
 - (v) श्री माहेश्वरी समाज जयपुर की कार्यकारिणी के पदेन सदस्य समाज कार्यकारिणी द्वारा किसी भी अन्तर्गत/तत्वावधान संस्था में सहवरित/मनोनीत नहीं किये जा सकेंगे।

- (छ) अध्यक्ष के चुनाव के लिये नामांकन पत्र चुनाव से 15 दिन पूर्व प्रस्तावक, अनुमोदक व उम्मीदवार की स्वीकृति के हस्ताक्षरों सहित मुख्य चुनाव अधिकारी के पास आ जाने चाहिये। अध्यक्ष की आयु 50 वर्ष से न्यून नहीं होगी और वह जयपुर में कम से कम 8 वर्ष से रह रहा हो एवं जो कार्यकारिणी के दो पूरे सत्रों में सदस्य रहा हो एवं किसी एक सत्र में पदाधिकारी रहा हो। अगर अध्यक्ष का नामांकन पत्र नहीं आवे तो नवनिर्वाचित सदस्य कार्यवाहक अध्यक्ष चुन लेंगे व फिर दो माह के भीतर दुबारा से अध्यक्ष का चुनाव उपरोक्त प्रकार से ही होगा। फिर भी नाम नहीं आवे तो कार्यवाहक अध्यक्ष ही अध्यक्ष माना जावेगा।

11. कार्यकारिणी का निवार्चन क्रम :-

- (क) (i) चुनाव तिथि कार्यकारिणी द्वारा निश्चित किये गये किसी भी ऐसे उपयुक्त दिन, जब अधिक से अधिक सदस्य इसमें भाग ले सकें, होगा।

चुनाव तिथि की घोषणा वर्तमान कार्यकारिणी के कार्यकाल समाप्ति की तिथि से 60 दिन पूर्व करना अनिवार्य होगा।

(ii) श्री माहेश्वरी समाज / श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल / श्री माहेश्वरी महिला परिषद के त्रैवार्षिक चुनाव में विधान के बिन्दु 12 पर दी गई आचार संहिता का पालन करना अनिवार्य होगा। इसका पालन नहीं करने पर मुख्य चुनाव अधिकारी संबंधित संस्था के उप मुख्य चुनाव अधिकारी एवं चुनाव सलाहकार समिति से विचार विमर्श कर निर्णायक कार्यवाही करने का अधिकारी होगा। जिसमें प्रत्याशी की उम्मीदवारी रद्द करना भी शामिल है। मुख्य चुनाव अधिकारी का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।

- (ख) (i) चुनाव के लिए निश्चित किए गए दिनांक से 45 दिन पूर्व एक मुख्य चुनाव अधिकारी एवं तीन उप मुख्य चुनाव अधिकारियों (प्रत्येक संस्था के लिए एक—श्री माहेश्वरी समाज, श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल एवं श्री माहेश्वरी महिला परिषद हेतु) को समाज कार्यकारिणी द्वारा कार्यकारिणी के उपस्थित सदस्यों के 3/4 की सहमति से नियुक्त करेगी। मुख्य चुनाव अधिकारी आवश्यकतानुसार मतदान केन्द्रों के लिए चुनाव अधिकारी नियुक्त कर सकेगा। ऐसे मुख्य चुनाव अधिकारी, उप मुख्य चुनाव अधिकारी व चुनाव अधिकारी चुनाव में उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।

- (ii) कार्यकारिणी द्वारा कार्यकारिणी के उपस्थित सदस्यों के 3/4 की सहमति से सात सदस्यों की (दो महिला सदस्य सहित) एक चुनाव सहाकार समिति गठित करेगी। इस समिति के समस्त सदस्यों का श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का सदस्य होना अनिवार्य है। इसमें एक संयोजक भी नियुक्त किया जाएगा। मुख्य चुनाव अधिकारी चुनाव संबंधी किसी भी प्रकार की शिकायत आने पर उक्त समिति की राय लेकर निर्णय कर सकेगा। चुनाव सहाकार समिति के सदस्य चुनाव में उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे। चुनाव संबंधित सभी विषयों पर मुख्य चुनाव अधिकारी का निर्णय ही अंतिम व सर्वमान्य होगा। विधान की धारा 50 में वर्णित समिति के निर्णय मुख्य चुनाव अधिकारी के निर्णय पर प्रभावी नहीं होंगे।
- (iii) नियम 11 (क) के अनुसार चुनाव कार्यक्रम घोषित करते समय ही कार्यकारिणी द्वारा पंजीकृत मतदाता संख्या के अनुपात में चौकड़ीवार स्थानों (Seat) की संख्या निर्धारित की जायेगी। प्रत्येक चौकड़ी में न्यूनतम दो कार्यकारिणी सदस्य का होना आवश्यक है।
- (ग) कार्यकारिणी के सदस्य व अध्यक्ष के लिये जो सदस्य नामांकन पत्र भरेंगे उन्हें शुल्क के क्रमशः रु. 2,500/- व 25,000/- की राशि समाज कार्यालय में जमा कराकर मूल रसीद नामांकन पत्र के साथ लगानी होगी। एक ही उम्मीदवार को एक से ज्यादा नामांकन पत्र भरने पर जमा राशि की रसीद पहले नामांकन पत्र के साथ लगाना जरूरी है व अन्य नामांकन पत्र की संख्या देना ही पर्याप्त होगा। उपरोक्त शुल्क नकद/पेऑर्डर/चैक द्वारा केवल नामांकन पत्र रद्द होने व चुनाव स्थगित होने के अलावा किसी भी हालत में वापस नहीं लौटाया जावेगा।
- (घ) (i) चुनावी वर्ष में 31 दिसम्बर तक जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा के आधार पर बने सदस्य ही चुनाव में भाग ले सकेंगे। किसी सदस्य के चाहने पर चौकड़ी अनुसार सदस्यों की सम्भावित सूची का प्रारूप मय फोटो एवं टेलीफोन नं./मोबाइल नं. सहित चुनावी वर्ष में 15 फरवरी तक निर्धारित शुल्क लेकर उपलब्ध करवाया जायेगा। किसी भी सदस्य को उक्त सूची में कोई आपत्ति होने पर वह 28/29 फरवरी तक लिखित में अपनी आपत्ति समाज कार्यालय में दे सकेंगे। तत्पश्चात् 15 अप्रैल तक चौकड़ी अनुसार मतदाता सदस्यों की अन्तिम सूची मय फोटो फोन

नम्बर/मोबाइल नं. सहित प्रकाशित कर दी जायेगी एवं निर्धारित शुल्क लेकर उपलब्ध करा दी जायेगी।

- (ii) चुनावी वर्ष में 31 दिसम्बर तक बने विशेष सदस्य भी चुनाव प्रक्रिया में भाग ले सकेंगे। विशेष सदस्यता नियम 1(च) के अनुसार आवेदन करने पर आवेदक के पति/पत्नी, माता-पिता, पुत्र-पुत्रवधू एवं अविवाहित पुत्री को दी जा सकेगी।
- (ड़) चुनाव के समय मतदाता की पहचान के लिए समाज के रिकार्ड में उपलब्ध फोटो ही मान्य होगी। समाज रिकॉर्ड से फोटो का मिलान नहीं होने पर मूल आधार कार्ड अथवा मतदाता पहचान पत्र से फोटो सत्यापित की जा सकेगी।
- (च) (i) प्रत्येक चौकड़ी से बिन्दु 11 (ख) (iii) के अनुरूप निश्चित किये हुये नामों की संख्या के अनुसार चुनाव के 15 दिन पहले प्रस्तावक, अनुमोदक व उम्मीदवार की स्वीकृति के हस्ताक्षरों सहित नामांकन पत्र जोन अंकित करते हुये समाज कार्यालय में मुख्य चुनाव अधिकारी के पास पहुँच जावे। प्रस्तावक, अनुमोदक तथा उम्मीदवार का एक ही चौकड़ी का निवासी होना अनिवार्य होगा।
- (ii) चुनाव हेतु नामांकन पत्रों के नाम/खॉप/ पिता का नाम/ पता/ सदस्यता संख्या/ हस्ताक्षर एवं अन्य समाज के रिकार्ड अनुसार सही नहीं पाये जाने पर मुख्य चुनाव अधिकारी सम्बन्धित सदस्य की सूचना के लिये समाज के सूचना पट्ट पर लगाकर उसे सही करने का मौका देगा। (समय सीमा समाज के सूचना पट्ट पर लगाने से 24 घंटे होगी)

सम्पूर्ण जयपुर को निम्न समस्त जोन (क्षेत्र) में विभाजित किया गया हैं।
जोन (क्षेत्र) वार चौकड़ियाँ निम्न प्रकार होगी।

जोन (क्षेत्र)	चौकड़ियाँ
1	चारदिवारी (दक्षिण), चारदिवारी (उत्तर), मोती डूंगरी
2	विधाधर नगर, शास्त्री नगर
3	मुरलीपुरा, झोटवाड़ा
4	बनीपार्क, वैशाली नगर
5	श्याम नगर, मानसरोवर
6	बापू नगर, टोंक फाटक, सांगानेर

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक ।

चौकड़ीवार क्षेत्रों का पूर्ण विवरण

जोन क्षेत्र – 1 की चौकड़ियाँ :

- (i) **चौकड़ी-चारदिवारी (दक्षिण) :** समस्त चौकड़ी विश्वेश्वर जी, समस्त चौकड़ी तोपखाना देश, न्यू कॉलोनी, संसार चन्द्र रोड़ का पूर्वी भाग, एम.आई. रोड़ का उत्तरी भाग शहीद स्मारक तक, समस्त चौकड़ी मोदीखाना, समस्त घाट दरवाजा, तोपखाना हजुरी, बड़ी चौपड़ से गलता तक का दक्षिण भाग एवं एम.आई. रोड़ का उत्तरी भाग घाट की घूणी तक । गलता से चाँदपोल गेट का दक्षिण भाग ।
- (ii) **चौकड़ी-चारदिवारी (उत्तर) :** समस्त चौकड़ी पुरानी बस्ती, कँवर नगर, ब्रह्मपुरी, समस्त रामचन्द्रजी चौकड़ी, लक्ष्मीनारायणपुरी, सूरजपोल दरवाजे के बाहर गलता तक का उत्तरी भाग, गंगापोल दरवाजे का बाहरी क्षेत्र एवं जयपुर गोल्डन पेट्रोल पम्प तक, जयसिंहपुरा खोर, नाई की थडी, जाटों का बास, गुर्जरों की आबादी, कुण्डलाव कॉलोनी, पीली तलाई, बद्रीनाथ कॉलोनी, गलता से चाँदपोल गेट का उत्तरी भाग ।
- (iii) **चौकड़ी-मोती डूंगरी :** आदर्श नगर, जनता कॉलोनी, तिलक नगर, साकेत कॉलोनी, बरड़िया कॉलोनी, गंगवाल पार्क, एम.आई. रोड़ का दक्षिण भाग (अजमेरी गेट-रामबाग सर्किल-जे.डी.ए. सर्किल-शान्ति पथ-घाट की घूणी-अजमेरी गेट), राजापार्क, सेठी कॉलोनी, बर्मीज कॉलोनी, जवाहर नगर, घाट की घूणी के नीचे आगरा रोड़ का उत्तरी व दक्षिण भाग, घाट के बालाजी, जामडोली, केशव विद्यापीठ, बावडी स्कूल, बगराना, लुनियावास, हिरापुरा घाटी करोला, आगरा रोड़ का दक्षिण भाग-दिगम्बर नदी तक का उत्तरी भाग-आगरा रोड़ का दक्षिण भाग, जवाहर नगर कच्ची बस्ती, खोड़ा की ढाणी, आसाराम बापू आश्रम, महावीर कॉलोनी, उदयपुर भिलादिया, खो नागोरियन, पावर हाउस खानियाँ

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक ।

जोन क्षेत्र – 2 की चौकड़ियाँ :

- (i) **चौकड़ी – विद्याधर नगर :** चौमू सर्किल से सीकर रोड़ का पूर्वी भाग (समस्त विद्याधर नगर), हरमाड़ा, VKI (औद्योगिक क्षेत्र), लक्ष्मी विहार, अमानीशाह नाला का पश्चिम भाग, हीरा माली की ढाणी, ढेर के बालाजी ।
- (ii) **चौकड़ी – शास्त्री नगर :** समस्त शास्त्री नगर, हाउसिंग बोर्ड, सीकर हाउस, सुभाष नगर, रामनगर, मोचियों की छबील, मेजर शैतान सिंह कॉलानी, खेतड़ी हाउस, विसाउ हाउस, मुखर्जी कॉलोनी, राजीव नगर, भट्टा बस्ती, नया खेड़ा, नेहरू नगर, पानीपेच, अम्बाबाड़ी, चाँदपोल दरवाजे बाहर से अमानीशाह नाले का पूर्वी एवं झोटवाड़ा रोड़ का उत्तरी भाग ।

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक ।

जोन क्षेत्र – 3 की चौकड़ियाँ

- (i) **चौकड़ी – मुरलीपुरा :** चौमू सर्किल से सीकर रोड़ का पश्चिम भाग एवं रींगस रेलवे लाईन का उत्तरी भाग, मुरलीपुरा, विजयबाड़ी, मुरलीपुरा गाँव, भवानी नगर, विकास नगर, मुरलीपुरा स्कीम नींदड़, माचेड़ा, कृषि अनाज मंडी, परशुराम नगर,
- (ii) **चौकड़ी – झोटवाड़ा :** चौमू सर्किल से कालवाड़ रोड़, अजमेर रेलवे लाईन का उत्तरी भाग एवं रींगस रेलवे लाईन का पश्चिम भाग, निवारू रोड़, गोविन्दपुरा, हरनाथपुरा, सूर्य नगर, किशोरपुरा, विजयपुरा, गोकुलपुरा, नानूसर, सीवार, पीथावास, झोटवाड़ा औद्योगिक क्षेत्र, सूर्य नगर, झोटवाड़ा सर्किल, लक्ष्मीनगर, प्रेम-नगर (सी)

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक ।

जोन क्षेत्र – 4 की चौकड़ियाँ :

- (i) **चौकड़ी – बनीपार्क :** समस्त बनीपार्क, संसारचन्द्र रोड के पश्चिम भाग से पावर हाउस तक का दक्षिण भाग, पानी पेच के पीछे से अमानीशाह नाले के शुरू से NBC रोड़ पर अमानीशाह नाले की पुलिया तक का पूर्वी भाग, कमल अपार्टमेंट, मान इण्डस्ट्रीज, माधो सिंह रोड़, बिहारी मार्ग, इन्द्रा कॉलोनी, गोपालबाड़ी, अजमेर रोड़ का उत्तरी भाग (रेल्वे लाईन तक) हथरोई, कालवाड़ स्कीम, सी-स्कीम, सिविल लाईन, धुलेश्वर बाग, केशव नगर, शिवाजी नगर, भगत वाटिका, सूरज नगर (ईस्ट एवं वेस्ट) रामबाग सर्किल से बाईस गोदाम से सोड़ाला (भवानी सिंह रोड़ व हवा सड़क) तक का उत्तरी भाग, अजमेर रोड़, का दक्षिण भाग सोड़ाला सर्किल तक ।
- (ii) **चौकड़ी- वैशाली नगर :** अजमेर रोड़ पर भांकरोटा तक का उत्तरी भाग, अजमेर रेल्वे लाईन का दक्षिण भाग, हसनपुरा, PWD, जमनाडेयरी, NBC, शान्ती नगर, हटवाड़ा रोड़, चित्रकूट, हनुमान नगर, विद्युत नगर, हीरा नगर, वैशाली नगर, बिन्दायका, सिरसी, पाँच्यावाला, मीनावाला, बिसनवाला, कनकपुरा गाँव, महाराजपुरा, लालरपुरा, मुकन्दपुरा, धाबास, हनुमान नगर-डी, झोटवाड़ा-आंशिक क्षेत्र, अमर नगर JDA स्कीम, संजय नगर कच्ची बस्ती, हीरापुरा पावर हाउस, सीरसी रोड़, शिव विहार, महाराणा प्रताप नगर, कनकपुरा माल गोदाम

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक ।

जोन क्षेत्र – 5 की चौकड़ियाँ :

- (i) **चौकड़ी – श्याम नगर :** बाईस गोदाम से अजमेर रोड़ हवा सड़क होते हुए भांकरोटा का दक्षिण भाग, हवा सड़क पर नन्दपुरी रोड़ भगवान मार्ग-ज्योतिबा फूले सर्किल, न्यू सांगानेर रोड़-गुर्जर की थड़ी अन्तिम मेट्रो स्टेशन का पश्चिम भाग रामनगर, श्याम नगर, विवेक-विहार, निर्माण नगर, गजसिंहपुरा, श्री रामपुरा, बाईस गोदाम, वर्धमान नगर, पद्मावती कॉलोनी, ज्ञान विहार, बदरवास, रानी सती नगर, महेश नगर, न्यू सांगानेर रोड़-गुर्जर की

थड़ी—गोपालपुरा पुलिया तक का उत्तरी/पूर्वी भाग गोपालपुरा पुलिया के नीचे रेलवे लाईन (पश्चिम की ओर) गीजगड़ बिहार, गोपाल नगर, स्वेज फॉर्म रूप विहार।

- (ii) **चौकड़ी – मानसरोवर :** गोपालपुरा पुलिया के नीचे रेलवे लाईन से सीतापुरा पुलिया तक का दक्षिण भाग, गोपालपुरा पुलिया से गुर्जर की थड़ी, गोपालपुरा बाईपास अजमेर रोड़ तक का पश्चिम भाग सम्पूर्ण मानसरोवर, अग्रवाल फार्म, रिको औद्योगिक क्षेत्र, जोड़ला की ढाणी चिमनपुरा, श्रंगारपुरा, गोलयावास, शायपुरा, रामपुरा, बालमुकन्दपुरा, धोलाई, कल्याणपुरा, नर्सिंगपुरा, मुहाना कृषी मण्डी— जैतपुरा, सायपुरा, गोविन्दपुरा, श्री लंकापुरी, गोपालपुरा, त्रिवेणी नगर, शांती नगर, मंगल विहार।

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक।

जोन क्षेत्र – 6 की चौकड़ियाँ :

- (i) **चौकड़ी – बापू नगर :** टोंक रोड़ पर राम बाग सर्किल से सहकार भवन होते हुए लक्ष्मी मंदिर से होते हुए टोंक रोड़ का उत्तरी भाग एवं टोंक रोड़ पर हल्दी घाटी गेट से हल्दी घाटी मार्ग, का उत्तरी भाग, RBI कॉलोनी, रामनगरिया गांव, मैदला, CBI कॉलोनी, कुन्दनपुरा, नीमराणा का बाग, कुदाल्या की ढाणी, इन्द्रा नगर आवासीय योजना, बापू नगर, गांधी नगर, बजाज नगर, हिम्मत नगर, न्यू लाईट कॉलोनी, इनकम टैक्स कॉलोनी, जय जवान कालोनी, समस्त मालवीय नगर, विश्व—विद्यालय, जगतपुरा, आनन्द नर्सरी, गोकुल वाटिका, उषा कालोनी, मालवीय औद्योगिक क्षेत्र, झालाना झूंगरी, अशोक विहार कालोनी, रामविहार, तिरुपति बालाजी नगर, जगतपुरा, मॉडल टाउन, टीलावाला, मारुती नगर, शिव नगर, गणेश नगर, बुद्धसिंहपुरा, पशुपतिनाथ नगर, खोडा की ढाणी।
- (ii) **चौकड़ी – टोंक फाटक :** सहकार भवन मार्ग—लक्ष्मी मंदिर—टोंक रोड़ पर B2 By Pass तक का दक्षिण/पश्चिम भाग, सहकार मार्ग— हवा सड़क पर नन्दपुरी मार्ग—भगवान मार्ग, टोंक रोड़ B2 By Pass तक का पूर्वी भाग। महेश कॉलोनी, बसंत—बहार कॉलोनी, बरकत नगर, करतारपुरा, ईमली वाला फाटक, महावीर नगर, देवनगर, दुर्गापुरा, वसुन्धरा नगर, दुर्गापुरा गाँव, रानी महल।

(iii) चौकड़ी – सांगानेर : B2 By Pass का दक्षिण भाग से टोंक रोड़ का दक्षिण पश्चिम भाग सीतापुरा ओवर ब्रिज तक, गोपालपुरा पुलिया के नीचे रेल्वे लाईन से सीतापुरा टोंक रोड़ तक का उत्तरी भाग, सांगानेर टाउन, तरुछाया नगर, सुदामा नगर, सीताबाड़ी, चित्रकूट कॉलोनी, रामसिंहपुरा, जैतावाल सुखपुरिया, बम्बाला गाँव प्रताप नगर, अमरसिंहपुरा, कोकावास, किशन कॉलोनी, गौशाला एवं टोंक रोड़ पर हल्दी घाटी गेट-हल्दी घाटी मार्ग का दक्षिण भाग, सावित्री विहार, NRI कॉलोनी, महल स्कीम, द्वारकापुरी योजना, चैनपुरा, महल की ढाणी, देहलावास सुख देवपुरा, प्रताप नगर हाउसिंग बोर्ड ।

नोट : समस्त चौकड़ियों की सीमा जयपुर नगर निगमों के 1 जनवरी 2020 को निर्धारित सीमा तक ।

- (छ) मुख्य चुनाव अधिकारी स्वीकृत नामांकन पत्रों की सूची तैयार करके व रद्द किये गये नामांकन पत्रों की सूची चुनाव तिथि के 12 दिन पहले समाज कार्यालय एवं चुनाव कार्यालय के सूचना पट्ट पर लगा देंगे । नामांकन पत्रों की जाँच के समय (जिसकी सूचना समाज कार्यालय एवं चुनाव कार्यालय के सूचना पट्ट पर लगाई जाएगी) कोई भी उम्मीदवार स्वयं या उसके द्वारा अधिकृत एक व्यक्ति उपस्थित रह सकता है । किसी भी तरह की जाँच सम्बन्धी आपत्ति तत्काल लिखित में देनी होगी । जिस पर मुख्य चुनाव अधिकारी अपना निर्णय सूची लगाने के पूर्व देंगे । एक बार सूची लगने के पश्चात कोई भी आपत्ति स्वीकार नहीं की जावेगी ।
- (ज) उम्मीदवार चुनाव की तारीख से 10 दिन पूर्व अपना नाम वापिस ले सकेंगे और उसके पश्चात मुख्य चुनाव अधिकारी मत पत्र तैयार कर लेंगे तथा वापस लेने वाले उम्मीदवारों के नामों की सूची व मत पत्र का नमूना चुनाव की तारीख से 7 दिन पूर्व चुनाव कार्यालय सूचना पट्ट पर लगा देंगे ।
- (झ) चुनाव के दिन चुनाव केन्द्र पर आने वाले प्रत्येक मतदाता को समाज द्वारा 1 (क) में निर्धारित प्रूफ ऑफ आइडेंटिटी मय फोटो के साथ में से कोई एक प्रस्तुत करने पर एवं जोनानुसार समाज रिकार्ड से मिलान कर अध्यक्ष एवं जोन की चौकड़ी के सदस्यों के चुनाव हेतु मत पत्र दिया जाएगा । मतदाता केवल अपने क्षेत्र (जोन) के इस मतपत्र पर प्रत्येक चौकड़ी की निश्चित

संख्या के अनुसार चिन्ह लगा कर मुख्य चुनाव अधिकारी / चुनाव अधिकारी द्वारा अधिकृत व्यक्ति की देखरेख में मतपत्र पेटी में एक-एक करके डाल देंगे। सभी क्षेत्रों (समस्त जोन) के मतदाताओं द्वारा अध्यक्ष का चुनाव किया जाएगा। अध्यक्ष हेतु मतपत्र चौकड़ियों के मतपत्र से अलग होगा।

- (ज) मुख्य चुनाव अधिकारी मतगणना के पश्चात् बहुमत के आधार पर निर्वाचित सदस्यों एवं अध्यक्ष के नाम की घोषणा कर देगा। अंतिम समान संख्या में मत प्राप्त करने वाले उम्मीदवार का चयन पर्ची द्वारा लाटरी से होगा। घोषणा समाज कार्यालय एवं चुनाव कार्यालय के सूचना-पट्ट पर लगाई जावेगी।
- (ट) यदि किसी भी चौकड़ी से निश्चित किए हुए नामों की संख्या से कम उम्मीदवारों के नाम होंगे तो उन रिक्त स्थानों की पूर्ति के लिए मुख्य चुनाव अधिकारी नवनिर्वाचित कार्यकारिणी के सदस्यों की घोषणा के चार दिवस में नव निर्वाचित सदस्य एवं नवनिर्वाचित अध्यक्ष की सभा बुलाएंगे, जिसमें रिक्त स्थान की पूर्ति उसी चौकड़ी के सदस्यों में से की जा सकेगी। अगले दिन मुख्य चुनाव अधिकारी उक्त पूर्ण सूची को समाज कार्यालय एवं चुनाव कार्यालय के सूचना पट्ट पर लगा देंगे।
- (ठ) सूची लगाने के 3 दिन के पश्चात् लेकिन 5 दिन में मुख्य चुनाव अधिकारी नव-निर्वाचित अध्यक्ष की अनुमति से पदाधिकारियों के चुनाव हेतु नव-निर्वाचित कार्यकारिणी की सभा बुलायेगा। और उस सभा की अध्यक्षता नव-निर्वाचित अध्यक्ष करेंगे। उस सभा में अध्यक्ष के अलावा अन्य 10 ग में वर्णित पदाधिकारियों के चुनाव बैलट प्रणाली से होंगे। उक्त सभा का कोरम नवगठित कार्यकारिणी सदस्यों की संख्या का 2/3 होगा एवं कोरम पूर्ण न होने पर उसी दिन 1 घंटे बाद उसी स्थान पर बुलाई जा सकेगी। जिसमें कोरम की बाध्यता नहीं होगी। यदि किसी अनुपस्थित सदस्य का नाम किसी पद के लिये प्रस्तावित किया जावेगा तो प्रस्तावक को उक्त सदस्य की लिखित स्वीकृति मुख्य चुनाव अधिकारी को सदस्य के नाम का प्रस्ताव करते समय देनी होगी। पदाधिकारियों के नामों की घोषणा चुनाव सम्पन्न होने के पश्चात् अविलम्ब कर दी जायेगी।
- (ड) संस्था के वैतनिक कर्मचारी समाज कार्यकारिणी के चुनाव में उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।

- (ढ) एक ही व्यक्ति अध्यक्ष व कार्यकारिणी के सदस्य हेतु एक साथ उम्मीदवार के रूप में खड़ा नहीं हो सकेगा।
- (ण) यदि वर्तमान कार्यकारिणी के समय की समाप्ति के 6 माह के अंदर अध्यक्ष का पद रिक्त हो जाता है तो समाज के वरिष्ठ उपाध्यक्ष समाज के कार्यवाहक अध्यक्ष समझे जावेंगे। रिक्त उपाध्यक्ष पद के लिये कार्यकारिणी के सदस्यों में से ही चुनाव किया जावेगा। अगर समय 6 माह से ज्यादा है तो नये अध्यक्ष का चुनाव विधान के अनुसार होगा। जिसका कार्यकाल वर्तमान कार्यकारिणी तक ही रहेगा।
- (त) कार्यकारिणी के सदस्यों में से किसी कारणवश किसी का स्थान रिक्त हो जाने पर उसी चौकड़ी के सदस्यों में से उनकी पूर्ति करने का अधिकार कार्यकारिणी को रहेगा।
- (थ) जो कार्यकारिणी के सदस्य व पदाधिकारी अकारण बिना लिखित सूचना के कार्यकारिणी की लगातार तीन सभाओं में अनुपस्थित रहेंगे अथवा लिखित सूचना देकर पाँच कार्यकारिणी सभाओं में लगातार (स्वयं की असाध्य) बीमारी की अवस्था को छोड़कर अनुपस्थित रहेंगे उनसे सहयोग का लिखित में अनुरोध किया जाएगा। फिर भी उनके द्वारा सहयोग प्रदान न करने पर उनका स्थान रिक्त समझा जाएगा। इस प्रकार रिक्त हुए स्थान की पूर्ति नियम 11 (त) के अनुसार कर ली जाएगी।
- (द) चुनाव प्रक्रिया के दौरान किसी कार्यकारिणी सदस्य के लिए प्रत्याशी की मृत्यु हो जाने की स्थिति में चुनाव की प्रक्रिया यथावत चलती रहेगी। प्रत्याशी की मृत्यु के कारण यदि कार्यकारिणी सदस्य का कोई स्थान रिक्त रहता है तो पदाधिकारियों के चुनाव के पूर्व नियम 11 (ट) अनुसार इस रिक्त स्थान की पूर्ति नवनिर्वाचित कार्यकारिणी करेगी।
- (ध) चुनाव प्रक्रिया के दौरान अध्यक्ष पद के प्रत्याशी की मृत्यु हो जाने की स्थिति में समस्त चुनाव प्रक्रिया रद्द होगी तथा नये सिरे से सभी नामांकन आमन्त्रित किये जायेंगे। नई चुनाव की तिथि पूर्व में तय तिथि से अधिकतम दो माह की होगी।

12. चुनाव आचार संहिता (मतदाता/उम्मीदवार हेतु)

समाज व उसके द्वारा संचालित संस्था, समितियाँ एवं कमेटी हेतु

- (क) मतदान केन्द्र पर प्रत्याशी/मतदाता द्वारा भ्रातृत्व एवं सौहार्द्रता का आचरण ही अपेक्षित है।
- (ख) चुनाव प्रचार एवं प्रसार समाज की गरिमा के अनुकूल एवं नियमानुसार ही होना चाहिए।
- (ग) दैनिक/पाक्षिक/मासिक व साप्ताहिक अखबार/अखिल भारतीय, क्षेत्रीय पत्रिकाओं में लेख, प्रायोजित पत्र-पत्रिकाओं, टी.वी. रेडियो में विज्ञापन वगैरह नहीं दे सकेंगे।
- (घ) चुनावी सभाओं में किसी भी प्रकार का भोज नहीं होगा। केवल चाय, कॉफी, शीतल पेय, बिस्किट ही रख सकेंगे।
- (ङ) मुख्य चुनाव कार्यालयों में 200 एवं जोन कार्यालय में 50 से अधिक बन्धुओं के भोज की व्यवस्था वर्जित होगी।
- (च) मतदान केन्द्र परिसर के अंदर किसी प्रकार की चुनाव सामग्री का वितरण नहीं किया जा सकेगा।
- (छ) मतदाता बेज, टी-शर्ट, दुपट्टा, कैप, जैकट एवं ड्रेस कोड इत्यादि उपयोग नहीं कर सकेंगे।
- (ज) मतदाता चुनावी प्रचार में समाज के विधानानुसार निर्धारित क्षेत्र (समस्त जोन) में एवं सभी प्रकार के वाहनों पर Pamphlet, Poster, Sticker, Banner & Hording नहीं लगा सकेंगे।
- (झ) मतदाता एवं उम्मीदवार द्वारा मतदान केन्द्र के बाहर चुनावी सामग्री, बैनर एवं होर्डिंग नहीं लगाए जा सकेंगे।
- (ञ) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का कोई भी सदस्य मुख्य चुनाव अधिकारी, चुनाव सलाहकार समिति, पोलिंग टीम एवं किसी भी उम्मीदवार के खिलाफ किसी प्रकार की असंसदीय (अशोभनीय) भाषा का प्रयोग नहीं करेगा।

- (ट) कोई भी उम्मीदवार कोई ऐसी घोषणा नहीं कर सकेगा जिससे सरकारी (राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व अन्य) नियम अधिनियम का समाज पर, समाज की शिक्षण संस्थाओं पर व समाज की अन्य संस्थाओं पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो।
- (ठ) कोई भी उम्मीदवार भाम्रक प्रचार सोशल मिडिया/पत्र द्वारा नहीं कर सकेंगे। ऐसा करने पर मुख्य चुनाव अधिकारी चुनाव सलाहकार समिति से विचार-विमर्श कर उचित निर्णय लेते हुए कार्यवाही कर सकेंगे।
- (ड) मतदान एवं मतगणना दिवस के दिन उम्मीदवार द्वारा अपने प्रतिनिधि हेतु मतदान एवं मतगणना स्थल पर नाश्ता/चाय/लंच इत्यादि व्यवस्था के लिए मुख्य चुनाव अधिकारी द्वारा निर्धारित राशि चुनाव से 4 दिन पूर्व संबंधित व्यक्ति को जमा करवानी होगी।
- (ढ) उम्मीदवार स्वयं का/प्रतिनिधि का फोटो चुनाव की तिथि से चार दिवस पूर्व मतदान एवं मतगणना दिवस हेतु मुख्य चुनाव अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना अनिवार्य है।

घोषणा

मैं.....घोषणा करता हूँ कि मैं उक्त आचार संहिता का पूर्णतया पालना करूँगा। ऐसा न करने की स्थिति में चुनाव अधिकारी का निर्णय मुझे मान्य होगा।

हस्ताक्षर उम्मीदवार

चौकड़ी

दिनांक :

13. मुख्य चुनाव अधिकारी के कर्तव्य व अधिकार

- (क) विधान की धारा 12 में वर्णित आचार संहिता की पालना सुनिश्चित करने हेतु यदि आवश्यक समझें तो चुनाव सलाहकार समिति की सलाह से एक अथवा अधिक पर्यवेक्षक (अधिकतम 6) मनोनीत कर सकेंगे, जो कि माहेश्वरी बन्धु होंगे किन्तु वे प्रत्याशी नहीं होने चाहिए।

- (ख) सुचारु चुनाव संचालन हेतु स्वेच्छानुसार अपनी टीम का निर्धारण कर सकेगा।
- (ग) मत-पत्र के नमूने की प्रति चुनाव स्थल पर Flex द्वारा प्रदर्शित की जाएगी।
- (घ) त्रै-वार्षिक चुनाव/चुनाव के दिन मतदान पूर्ण होने पर मुख्य चुनाव अधिकारी द्वारा समस्त जोनों की मतपेटियाँ जिस प्रांगण में रखी जाएगी, उस परिसर में केवल चुनाव सलाहकार समिति के सदस्य, मुख्य चुनाव अधिकारी, उप-मुख्य चुनाव अधिकारी व उनके द्वारा नियुक्त अधिकारीगण, वर्तमान अध्यक्ष एवं महामंत्री (चुनावों में उम्मीदवार नहीं होने पर) ही रह सकेंगे। इसके अतिरिक्त अध्यक्ष पद के उम्मीदवार द्वारा नामित एक प्रतिनिधि एवं प्रत्येक जोन से एक सदस्य ही प्रांगण में उपस्थित रह सकेंगे, जिसकी सूचना मय फोटो मुख्य चुनाव अधिकारी को 3 दिवस पूर्व देना अनिवार्य होगा।
- (ङ) किसी भी प्रकार की लिखित शिकायत प्राप्त होने की स्थिति में चुनाव सलाहकार समिति से सलाह ले सकेंगे किन्तु इस पर अंतिम निर्णय मुख्य चुनाव अधिकारी का ही होगा जो कि सर्वमान्य होगा।
- (च) मतदान केन्द्र के बाहर टेंट की व्यवस्था मुख्य चुनाव अधिकारी द्वारा की जाएगी व चुनाव की तिथि से 5 दिन पूर्व लॉटरी द्वारा स्थान निश्चित किया जाएगा एवं चुनाव तिथि से एक दिवस पूर्व व्यवस्था करवाना।
- (छ) टेंट के अन्दर मुख्य चुनाव अधिकारी द्वारा अध्यक्ष के पद के उम्मीदवार एवं उस जोन के सहयोगी उम्मीदवारों का बैनर/फ्लेक्स मय फोटो लगवाया जाएगा। उम्मीदवार एवं उसके सहयोगी आने वाले मतदाता को केवल सदस्यता क्रमांक एवं कमरा नं. की जानकारी ही दे सकेंगे।

14. चुनाव सलाहकार समिति के अधिकार

- (क) सलाहकार समिति के सदस्य उम्मीदवारों के नामांकन पत्रों का सत्यापन कर सकेंगे।
- (ख) मुख्य चुनाव अधिकारी/उप मुख्य चुनाव अधिकारी से किसी भी प्रकार की शिकायत आने पर विचार-विमर्श कर सलाह देने का अधिकार होगा। इस पर मुख्य चुनाव अधिकारी का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।

(ग) समिति अध्यक्ष प्रत्याशी एवं कार्यकारिणी सदस्य हेतु उम्मीदवारों के आचार—संहिता का उल्लंघन करने व अन्य ऐसे प्रचार जो सामाजिक दृष्टि से अवांछनीय/अशोभनीय है, ऐसा न करने के लिए उम्मीदवारों को पत्र द्वारा लिखित में निर्देश दे सकती है।

15. इस संस्था की प्रथम कार्यकारिणी समिति जो संस्था की रजिस्ट्री होने से पूर्व दिनांक 1.9.1960 को कार्य संचालन कर रही थी व जो कि संविधान में अंकित की गई। इस प्रथम समिति के सदस्यों का विवरण निम्न प्रकार हैं:—

नाम, पद, पता और व्यवसाय कार्यकारिणी के उन सदस्यों का जिनको संस्था के नियमानुसार प्रबंध का कार्य भार सौंपा गया है।

क्र.सं.	नाम	पद	पता	व्यवसाय
1.	श्री प्रभुदयाल लोईवाल बी.ए., एल.एल.बी., आर.एच.जे.एस. (रिटायर्ड)	प्रधान	स्टेशन रोड़, पुलिस लाईन के सामने, जयपुर	रिटायर्ड गवर्नमेन्ट पेशनर
2.	श्री श्रीनारायण फलोड	उप—प्रधान	जमनालाल रामचन्द्र, चांदपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय
3.	श्री गणेश नारायण अजमेरा	उप—प्रधान	चौड़ा रास्ता, पल्लीवालों की गली, जयपुर	जौहरी
4.	श्री आनन्दीलाल परवाल, एम.ए.	मुख्यमंत्री	292, नाटानियान का रास्ता, जयपुर	सर्विस
5.	श्री रामरतन माहेश्वरी बी.ए., एल.एल.बी.	उप—मंत्री	जड़ियों का रास्ता, जयपुर	वकालत
6.	श्री रामस्वरूप सोनी, बी.कॉम.	उप—मंत्री	सोनी भवन, सौंथली वालों का रास्ता, जयपुर	अंडर सी.ए. ट्रेनिंग
7.	श्री बंशीधर नोवाल	शिक्षामंत्री	जगन्नाथ शाह का रास्ता, माहेश्वरियों की गली, जयपुर	सर्विस
8.	श्री सीताराम साबू बी.कॉम., एल.एल.बी.	सहा.शिक्षामंत्री	सीताराम रूपनारायण, चांदपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय
9.	श्री कन्हैया लाल शारदा	अर्थमंत्री	जाट के कुंए का रास्ता, जयपुर	व्यवसाय
10.	श्री रामकिशोर परवाल	कोषाध्यक्ष	चौड़ा रास्ता, पल्लीवालों की गली, जयपुर	जवाहरात
11.	श्री सीताराम पटवारी	संगठन मंत्री	स्टेट बैंक ऑफ जयपुर, चौड़ा रास्ता, जयपुर	सर्विस
12.	श्री चाँदबिहारी लाल साबू	भंडार मंत्री	बारह गणगौर का रास्ता, जयपुर	जवाहरात
13.	श्री गिरिराज प्रसाद हुरकट	भवन मंत्री	पटवों का रास्ता, जयपुर	जवाहरात
14.	श्री द्वारकादास परवाल बी.कॉम., एल.एल.बी.	सदस्य	जड़ियों का रास्ता, जयपुर	एडवोकेट
15.	श्री मदन गोपाल राठी चार्टर्ड एकाउंटेंट	सदस्य	बाहर गणगौर का रास्ता, जयपुर	ऑडिटर
16.	श्री छिगनलाल चितलंग्या	सदस्य	रामस्वरूप रामशंकर, चांदपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय
17.	श्री पुरुषोत्तम दास भैया	सदस्य	नेशनल इंजीनियरिंग इंडस्ट्रीज, जयपुर	सर्विस
18.	श्री श्रीनारायण मालपाणी	सदस्य	श्रीनारायण शिवदयाल, चांदपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय
19.	श्री दामोदरदास मालपाणी	सदस्य	पुरोहित जी का कटला, जयपुर	जवाहरात
20.	श्री भगवानदास पटवारी	सदस्य	पटवारी मिष्ठान भंडार, घी वालों का रास्ता, जयपुर	मिष्ठान विक्रेता
21.	श्री शिवदयाल फलोड	सदस्य	जमनालाल रामचंद्र, रामगंज बाजार, जयपुर	व्यवसाय
22.	श्री दुर्गाप्रसाद नागौरी	सदस्य	खेतान भवन, मिर्जा इस्माइल रोड़, जयपुर	शेयर्स
23.	डॉ. राधाकृष्ण परवाल एल.एम.पी.	सदस्य	होमियोपैथिक सफाखाना, जौहरी बाजार, जयपुर	डॉक्टर
24.	श्री राधाकिशन बियाणी बी.कॉम., एल.एल.बी.	सदस्य	लददा बिल्डिंग, किशनपोल बाजार, जयपुर	सर्विस
25.	श्री राधेश्याम काबरा, बी.कॉम.	सदस्य	रामप्रसाद राधेश्याम, चांदपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय

26.	श्री जमनादास गट्टानी	सदस्य	नाटानियान का रास्ता, जयपुर	व्यवसाय
27.	श्री श्यामलाल काबरा	सदस्य	लक्ष्मी भंडार, जौहरी बाजार, जयपुर	व्यवसाय
28.	श्री राधेश्याम सोमानी	सदस्य	रामगोपाल राधेश्याम सोमानी, जौहरी बाजार, जयपुर	व्यवसाय
29.	श्री मदन लाल मालपाणी	सदस्य	बंशीधर नंदकिशोर, त्रिपोलिया बाजार, जयपुर	व्यवसाय
30.	श्री बाबूलाल कोट्यारी	सदस्य	अकाउंटेंट जनरल ऑफिस, जयपुर	सर्विस
	बी.कॉम., एस.ए.एस.			
31.	श्री भंवर लाल चितलांग्या	सदस्य	भंवरलाल हीरालाल, चांदपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय
32.	श्री इन्द्रचंद चितलांग्या	सदस्य	जौहरी बाजार, जयपुर	सर्विस
33.	श्री जमनादास झंवर	सदस्य	जौहर ब्रदर्स, सांगानेरी गेट, जयपुर	व्यवसाय
34.	श्री राधाकिशन झंवर	सदस्य	खेजड़े वालों का रास्ता, जयपुर	रिटायर्ड
35.	श्री मथुरालाल बाहेती	सदस्य	राजस्थान सचिवालय, जयपुर	सर्विस
	बी.ए., एल.एल.बी.			
36.	श्री रामेश्वर प्रसाद काबरा	सदस्य	कुचामन मेडिकल हाल, जौहरी बाजार, जयपुर	व्यवसाय
37.	श्री वृदीनारायण मोहता	सदस्य	438, रास्ता भट्टों का रास्ता, जयपुर	सर्विस
	बी.ए., एल.एल.बी.			
38.	श्री प्रयागदास फलोड़	सदस्य	राजस्थान स्वदेशी स्टोर, जौहरी बाजार, जयपुर	व्यवसाय
39.	श्री सीताराम तोषनीवाल	सदस्य	राजस्थान रोप वर्क्स, किशनपोल बाजार, जयपुर	व्यवसाय
40.	श्री हरिनारायण कचौलिया	सदस्य	मिर्जा इस्माईल रोड़, जयपुर	व्यवसाय

अतएव हम निम्नलिखित हस्ताक्षर कर्ता उपरोक्त स्मृति-पत्र के अनुसार इस संस्था की स्थापना करते हैं जिसकी रजिस्ट्री राजस्थान सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1958 के अनुसार करना चाहते हैं।

क्र.सं.	नाम	पता	हस्ताक्षर
1.	श्री प्रमुदयाल लोईवाल	स्टेशन रोड़, पुलिस लाईन के सामने, जयपुर	प्रमुदयाल लोईवाल
2.	श्री गणेशनारायण अजमेरा	पल्लीवालों की गली, चौड़ा रास्ता, जयपुर	गणेशनारायण अजमेरा
3.	श्री बंशीधर नोवाल	जगन्नाथ साह का रास्ता, जयपुर	बंशीधर नोवाल
4.	श्री कन्हैया लाल सारड़ा	जाट के कुएं का रास्ता, जयपुर	कन्हैया लाल सारड़ा
5.	श्री सीताराम पटवारी	गोविन्द राजियों का रास्ता, जयपुर	सीताराम पटवारी
6.	श्री रामरतन माहेश्वरी	जड़ियों का रास्ता, जयपुर	रामरतन माहेश्वरी
7.	श्री रामकिशोर परवाल	पल्लीवालों की गली, चौड़ा रास्ता, जयपुर	रामकिशोर परवाल
8.	श्री छिगनलाल चितलांग्या	रामस्वरूप रामशंकर, चांदपोल बाजार, जयपुर	छिगनलाल चितलांग्या
9.	श्री जमनादास झंवर	जड़ियों का रास्ता, जयपुर	जमनादास झंवर
10.	श्री रामस्वरूप सोनी	सौंथली वालों का रास्ता, जयपुर	रामस्वरूप सोनी
11.	श्री मदनलाल मालपाणी	बंशीधर नंदकिशोर, त्रिपोलिया बाजार, जयपुर	मदनलाल मालपाणी
12.	श्री आनन्दीलाल परवाल	नाटानियान का रास्ता, जयपुर	आनन्दीलाल परवाल
13.	डॉ. राधाकृष्ण परवाल	जड़ियों का रास्ता, जयपुर	डॉ. राधाकृष्ण परवाल

16. मुख्य चुनाव अधिकारी की नियुक्ति के पश्चात् कार्यकारिणी द्वारा नीतिगत निर्णय नहीं लिये जा सकेंगे।

17. निर्गम कार्यकारिणी की अंतिम सभा—

कार्यकारिणी की यह सभा नव निर्वाचित कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के चुनाव परिणाम घोषित होने की तारीख से 7 दिन की अवधि में होगी जिसमें वर्ष पर्यन्त के आंकड़े, वस्तु भण्डार का जाँचा हुआ परिसंस्था पत्र, वार्षिक प्रगति विवरण, समस्त Website/App मय पासवर्ड आदि परिपूर्ण सामग्री प्रेषित की जाएगी। जो कार्य पूरे

नहीं किए जा सके हैं उनका पूर्ण विवरण दिया जाएगा, जिससे नूतन कार्यकारिणी को कार्यभार भलीभांति सौंपा जा सके। यह प्रक्रिया अधिकतम सात दिवस में पूर्ण की जाएगी।

18. नूतन कार्यकारिणी का कार्यभार –

पुरानी कार्यकारिणी से कार्यभार संभालने के 15 दिन की अवधि में ही कार्यकारिणी की प्रथम सभा होगी, जिसमें नए पदाधिकारियों का कार्यभार संभालना एवं भावी कार्यक्रमों तथा योजनाओं का निर्धारण होगा।

- 19.** (क) कार्यकारिणी की सभा प्रतिमाह हुआ करेगी जिनकी सूचना विचारार्थ विषयों सहित दो दिवस पूर्व सदस्यों के पास इलेक्ट्रॉनिक/सोशल मीडिया से भेजी जावेगी।
- (ख) अतिआवश्यक सभा की आवश्यकता हो तो अध्यक्ष की अनुमति लेकर अथवा कार्यकारिणी के दो तिहाई सदस्यों के लिखित निवेदन प्राप्त होने पर आयोजित की जा सकेगी, जिसकी सूचना सदस्यों को 24 घंटे पूर्व भेजना अनिवार्य होगा।
- (ग) जो कार्यकारिणी के सदस्य सभा में प्रस्ताव रखना चाहेंगे, उन्हें न्यूनतम 5 सदस्यों (स्वयं एवं कार्यकारिणी के 4 सदस्यों) की लिखित अनुमति प्राप्त करके महामंत्री के समक्ष भेजना होगा। महामंत्री द्वारा ऐसे प्रस्ताव आगामी सभा की कार्यसूची में शामिल किए जाएंगे। इसके अतिरिक्त कोई भी विषय अध्यक्ष की अनुमति के बिना कार्यवाही में शामिल नहीं होंगे।
- (घ) कार्योपयुक्त संख्या (कोरम) कार्यकारिणी सभा में कोरम के लिए न्यूनतम 33 सदस्यों का होना अनिवार्य होगा। यदि सदस्य संख्या निश्चित समय से एक घंटे में पूर्ण न हो तो सभा स्थगित कर 4 दिन में पुनः सभा बुलाई जाएगी और उस आगामी सभा में कार्योपयुक्त संख्या का प्रश्न बाधक नहीं होगा व केवल स्थगित सभा के बिन्दुओं पर विचार कर उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई सदस्यों की सहमति के अनुसार ही निर्णय किया जा सकेगा।
- (ङ) कार्यकारिणी सभा में जनोपयोगी भवन के चेयरमैन/सचिव, समाज द्वारा संचालित संस्थाओं के अध्यक्ष/सचिव, विभिन्न कमेटी समितियों के संयोजकों के अतिरिक्त एजेन्डानुसार अधिकतम 10 सदस्यों को ही विशेष आमंत्रित सदस्यों के रूप में बुलाया जा सकेगा।

(च) **भवनों पर शिलालेख :**

(i) **समाज :** समाज के लिए (जनोपयोगी भवनों के अतिरिक्त) नव निर्मित भवनों के भूमि पूजन/शिलान्यास/ लोकार्पण के आयोजन पर केवल समाज अध्यक्ष, महामंत्री, उपाध्यक्ष अर्थ, उस भवन हेतु मनोनीत चेयरमैन एवं सचिव के साथ-साथ निर्मित भवन के दानदाता, मुख्य अतिथि व विशिष्ट अतिथियों के ही नाम शिलालेख पर अंकित होंगे। समाज भवनों के जीर्णोद्धार/साज-सज्जा के अवसर पर किसी प्रकार का शिलालेख नहीं लगाया जा सकेगा। शिलालेख का अधिकतम आकार 5 × 4 फुट का ही होगा। अतिरिक्त नवनिर्माण होने पर केवल दानदाता का नाम लिखा जा सकेगा।

(ii) **सोसायटी/शिक्षण संस्थाएँ :** सोसायटी के अन्तर्गत संचालित शिक्षण संस्थाओं हेतु नवनिर्मित भवनों पर श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष/चेयरमैन, महामंत्री, महासचिव शिक्षा संबंधित भवन सचिव, शिक्षा सचिव एवं दानदाता, मुख्य अतिथि एवं अन्य अतिथियों के नाम ही शिलालेख पर अंकित होंगे। शिलालेख का अधिकतम आकार 5 × 4 फुट का ही होगा। सोसायटी के भवनों के जीर्णोद्धार के अवसर पर किसी भी प्रकार का शिलालेख नहीं लगाया जा सकेगा। अतिरिक्त नवनिर्माण होने पर केवल दानदाता का नाम लिखा जा सकेगा।

(छ) **भवनों का उपयोग :** विद्यालय भवनों को श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर एवं अन्तर्गत संस्थाओं के उपयोग हेतु ही स्वीकृति दी जा सकेगी। यदि समाज अथवा अन्तर्गत संस्थाओं के कार्यक्रम में किसी अन्य संस्था का सहयोग हो तब भी उपयोग की स्वीकृति दी जा सकेगी।

नोट : स्वजातीय बन्धुओं को तीये की बैठक हेतु विद्यालय में स्थान दिया जायेगा। स्थानीय स्वजातीय संगठनों को सभाओं के लिए प्रशासनिक कार्यालय के सभा भवन के उपयोग की स्वीकृति दी जा सकेगी।

20. (क) श्री माहेश्वरी समाज की एज्यूकेशन कमेटी (शिक्षा समिति) :-

- (i) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के तत्वावधान में चलने वाली शिक्षण संस्थाओं के संचालन के लिये समाज की एक एज्यूकेशन कमेटी (The Education Committee of the Maheshwari Samaj (Society) Jaipur) होगी।
 - (ii) यह एज्यूकेशन कमेटी एक पृथक् रजिस्टर्ड सोसायटी के रूप में कार्य कर रही है।
 - (iii) इस कमेटी का जो निज का विधान है वही इस पर लागू होगा और उसी के अनुसार इस कमेटी का गठन, कर्तव्य और अधिकार निर्धारित होंगे। महत्वपूर्ण विषयों का निर्णय समाज कार्यकारिणी की राय से लिया जावेगा।
 - (iv) समाज के तत्वावधान में चलने वाली शिक्षण संस्थाओं की अचल सम्पत्ति का स्वामित्व समाज द्वारा गठित शिक्षा समिति का होगा, परन्तु किसी भी ऐसी अचल सम्पत्तियों के विक्रय, बंधक रखने अथवा अन्य प्रकार से हस्तांतरित करने का अधिकार समाज की असाधारण सभा की सहमति से होगा।
- (ख) सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यकता पड़ने पर पृथक्-पृथक् संस्थाओं की समय-समय पर स्थापना करना—
- (i) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के तत्वावधान में चलने वाली विभिन्न गतिविधियों के संचालन के लिए आवश्यकतानुसार अलग संस्था का गठन किया जा सकता है।
 - (ii) इस संस्था का निज का विधान होगा व उसी के अनुसार समिति का गठन कर कर्तव्य व अधिकार निर्धारित होंगे।
 - (iii) इस संस्था के महत्वपूर्ण एवं नीतिगत निर्णय समाज कार्यकारिणी के अनुमोदन व सहमति से लिये जायेंगे।
 - (iv) इस संस्था में किसी भी तरह की चल व अचल सम्पत्ति का स्वामित्व श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का ही होगा।

उपरोक्त कार्यवाही के लिए श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष, महामंत्री आपसी विचार विमर्श से संस्थान के गठन व संचालन के नियम निर्धारित कर सकेंगे।

(ग) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अन्तर्गत चलने वाली संस्थाएँ निज विधान नहीं बना सकेगी।

21. श्री माहेश्वरी समाज के जनोपयोगी भवनों हेतु तदर्थ समिति का गठन, दानदाता सदस्यों की श्रेणी एवं विवरण व नियम, प्रबन्ध समिति का निर्वाचन एवं गठन, जनोपयोगी भवनों के संचालन हेतु नियम :

(क) तदर्थ प्रबंध समिति का गठन :

(i) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के द्वारा नए जनोपयोगी भवन बनाए जाने के निर्णय के पश्चात् अध्यक्ष, श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर द्वारा कार्यकारिणी की सलाह से एक 15 सदस्यीय तदर्थ प्रबन्ध समिति का गठन निम्न पदाधिकारियों सहित किया जाएगा। इस समिति का कार्यकाल जनोपयोगी भवन के निर्माण पूर्ण होने/उपयोग प्रारम्भ होने के चार माह तक होगा।

- | | |
|-------------|--------------------|
| (a) चेयरमैन | (b) चेयरमैन (अर्थ) |
| (c) सचिव | (d) भवन सचिव |

(ii) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष, महामंत्री एवं कोषाध्यक्ष (समाज) तदर्थ प्रबन्ध समिति में पद नाम से सदस्य रहेंगे।

(iii) तदर्थ प्रबंध समिति के चेयरमैन एवं श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन (अर्थ) एवं भवन सचिव की सलाह से क्रमशः अर्थ संग्रह एवं भवन निर्माण हेतु प्रत्येक के लिए पृथक-पृथक कुल पाँच-पाँच सदस्यीय समिति का गठन करेंगे, जिसके संयोजक क्रमशः तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन (अर्थ) एवं भवन सचिव होंगे।

(iv) तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन व सचिव, भवन निर्माण समिति एवं अर्थ समिति में अपने पद नाम से सदस्य होंगे।

(v) अर्थ समिति को अर्थ संग्रह करते हुये श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के विधान की धारा 21 (ख) के अनुसार दानदाता सदस्य बनाए जाने के प्रावधानों/नियमों का पालन करना होगा।

- (vi) दानदाता सदस्य से सदस्यता श्रेणी की सम्पूर्ण दान राशि प्राप्त होने एवं नियमानुसार पूर्ण सदस्यता फार्म प्राप्त करने के पश्चात् तदर्थ प्रबन्ध समिति के द्वारा धारा 21 (ख) के अनुरूप श्रेणी की सदस्यता स्वीकृत कर उसकी जानकारी श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी को प्रेषित की जाएगी।
- (vii) तदर्थ प्रबन्ध समिति द्वारा सदस्यता की स्वीकृति के पश्चात् सदस्यता फार्म पर तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन एवं सचिव के हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा।
- (viii) तदर्थ प्रबन्ध समिति की स्वीकृति के उपरान्त दानदाताओं का श्रेणीवार रजिस्टर सचिव द्वारा संधारित किया जाएगा। जिसमें सदस्यता फार्म की प्रविष्टि के पश्चात् तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन एवं सचिव के हस्ताक्षर होंगे।
- (ix) तदर्थ प्रबन्ध समिति की सभा प्रति माह होगी अथवा आवश्यकतानुसार पूर्व में भी आयोजित की जा सकेगी। सभा का कोरम न्यूनतम 7 सदस्यों का होगा।
- (x) तदर्थ प्रबन्ध समिति के सचिव द्वारा त्रैमासिक प्रगति एवं अनुमानित आय व्यय का विवरण समिति की सभा के पटल पर रखा जाएगा व इसकी एक प्रति श्री माहेश्वरी समाज के अध्यक्ष/महामंत्री को प्रेषित करना होगा।
- (xi) वैधानिक अंकक्षक एवं आंतरिक अंकक्षक की नियुक्ति श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के द्वारा की जाएगी।
- (xii) तदर्थ प्रबन्ध समिति के कार्यकाल में किसी भी कारण से पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होता है तो श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष के द्वारा तदर्थ प्रबंध समिति के चेयरमैन की सलाह से रिक्त स्थान की पूर्ति की जाएगी।
- (xiii) तदर्थ प्रबन्ध समिति को बैंक खाता रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया के प्रमाणित शिड्यूल बैंक की सूची नं. 1 एवं 2 में वर्णित बैंक में रखना होगा। बैंक से रुपया निकालना, एक मद से दूसरी मद में स्थान्तरण करना व लेन—देन वगैरह तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन, सचिव एवं चेयरमैन (अर्थ) तीनों में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जाएगा।

- (xiv) तदर्थ प्रबन्ध समिति का कार्यकाल नियमों के तहत प्रथम प्रबन्ध समिति के गठन होने की तारीख तक होगा। प्रथम प्रबन्ध समिति का चुनाव जनोपयोगी भवन के निर्माण पूर्ण होने/उपयोग प्रारम्भ होने की तारीख से चार माह के अन्दर (जो भी पहले हो) होना अनिवार्य होगा। प्रबन्ध समिति के चुनाव हेतु मुख्य निर्वाचन अधिकारी/उप-निर्वाचन अधिकारी एवं चुनाव सलाहकार समिति की नियुक्ति माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के द्वारा की जाएगी।
- (xv) तदर्थ प्रबन्ध समिति द्वारा प्रथम प्रबन्ध समिति के गठन के लिए विधान की धारा 21 (क) (xiv) की अनुपालना नहीं किए जाने पर तदर्थ प्रबन्ध समिति का कार्यकाल जनोपयोगी भवन के निर्माण पूर्ण होने/उपयोग प्रारम्भ होने के चार माह के पश्चात् स्वतः ही समाप्त हो जाएगा। ऐसी विशेष परिस्थिति में श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी द्वारा जनोपयोगी भवन की प्रथम प्रबन्ध समिति के गठन की कार्यवाही संपादित की जाएगी।
- (xvi) तदर्थ प्रबन्ध समिति को चयनित प्रबन्ध समिति के कर्तव्य एवं अधिकार प्राप्त होंगे।
- (xvii) **शिलालेख एवं उपयोग :**
- (a) जनोपयोगी भवन में भूमि पूजनकर्ता/ लोकार्पणकर्ता, यदि और कोई अन्य अतिथि, श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष एवं महामंत्री तथा तदर्थ प्रबन्ध समिति के चेयरमैन, सचिव, अर्थ समिति के चेयरमैन एवं भवन सचिव के ही नाम उल्लेखित होंगे। शिलालेख का अधिकतम आकार 5×4 फीट होगा।
- (b) भवन विंग/भवन का भाग निर्माण हेतु दानदाता का नाम प्रबंध समिति द्वारा निर्णय लेकर लिखा जा सकेगा। शिलालेख का आकार अधिकतम 5×4 फीट का होगा।
- (c) 1 लाख रुपये या उससे अधिक की सहयोग राशि देने वाले दानदाताओं का नाम शिलालेख पर अन्य दानदाताओं की सूची हेतु प्रबन्ध समिति अपने स्तर पर निर्णय ले सकेगी। दानदाताओं के श्रेणी उन्नयन के पश्चात् नवीन शिलालेख नहीं लगाया जायेगा।

(d) भवनों का उपयोग : जनोपयोगी भवनों के निशुल्क उपयोग की अनुमति श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर एवं अन्तर्गत संस्थाओं को ही दी जा सकती है।

(xviii) तदर्थ प्रबंध समिति के सचिव निर्माणाधीन जनोपयोगी भवन का लेखा-जोखा एवं आय-व्यय का विवरण संधारित करेंगे, जिसे वे छमाही रूप से महामंत्री समाज को प्रेषित करेंगे।

(ख) दानदाता सदस्यों की श्रेणियाँ एवं नियम :

(i) श्री माहेश्वरी समाज के तत्वावधान में प्रत्येक जनोपयोगी भवन की भूमि एवं भवन निर्माण के लिए दान प्राप्त करने हेतु अग्रलिखित श्रेणियों में उल्लेखित राशि का दान प्राप्त होने पर दानदाता सदस्य बनाए जा सकेंगे (जनोपयोगी भवन 'उत्सव' का भवन-निर्माण पूर्ण हो जाने के कारण उसके लिए नए दानदाता सदस्य नहीं बनाए जा सकेंगे परन्तु वर्तमान दानदाता श्रेणी में उन्नयन (Upgrade) कर सकेंगे। अग्रलिखित श्रेणियों में सदस्यता हेतु उल्लेखित राशि में समय-समय पर वृद्धि का अधिकार श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी को होगा।

(ii) माहेश्वरी बन्धु ही दानदाता सदस्य बन सकेंगे।

(iii) सदस्यता हेतु दानदाताओं द्वारा प्रदत्त समस्त राशि श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के प्रत्येक जनोपयोगी भवन के अलग अलग बैंक खाते में जमा होगी। दान में प्राप्त राशि को तदर्थ प्रबन्ध समिति/प्रबन्ध समिति को निर्माण कार्य पूर्ण करवाने हेतु आवश्यकतानुसार समाज द्वारा उपलब्ध करवाना होगा।

(iv) दानदाता सदस्यों की श्रेणी एवं विवरण :

(a) आजीवन सदस्य — 11 लाख की राशि या उससे अधिक : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था, जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 11 लाख या उससे अधिक की राशि दान देंगे, वे आजीवन सदस्य कहलाएँगे।

- (b) अतिविशिष्ट सदस्य – 5 लाख की राशि या उससे अधिक व 11 लाख से कम : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था, जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 5 लाख या उससे अधिक राशि परन्तु 11 लाख से कम की राशि दान में देंगे, वे अतिविशिष्ट सदस्य कहलाएँगे।
- (c) विशिष्ट सदस्य – 3 लाख की राशि या उससे अधिक व 5 लाख से कम : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था, जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 3 लाख या उससे अधिक परन्तु 5 लाख से कम की राशि दान देंगे, वे विशिष्ट सदस्य कहलाएँगे।
- (d) **प्रमुख सदस्य** – 1 लाख की राशि या उससे अधिक व 3 लाख से कम : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 1 लाख या उससे अधिक राशि परन्तु 3 लाख से कम की राशि दान में देंगे, वे प्रमुख सदस्य कहलाएँगे।
- (e) **साधारण सदस्य** – 11 हजार या उससे अधिक व 1 लाख से कम : जो व्यक्ति जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 11 हजार या उससे अधिक राशि परन्तु 1 लाख से कम राशि दान में देंगे, वे साधारण सदस्य कहलाएँगे।

नोट :- माहेश्वरी जनोपयोगी भवन “उत्सव” विद्याधर नगर हेतु दानदाता सदस्यों की निम्न श्रेणियाँ होंगी।

- (a) **आजीवन सदस्य** – 11 लाख की राशि या उससे अधिक : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था, जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 11 लाख या उससे अधिक की राशि दान देंगे, वे आजीवन सदस्य कहलाएँगे।
- (b) **विशिष्ट सदस्य** – 5 लाख की राशि या उससे अधिक व 11 लाख तक : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था, जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 5 लाख या उससे अधिक राशि परन्तु 11 लाख से कम की राशि दान में देंगे, वे विशिष्ट सदस्य कहलाएँगे।

- (c) **प्रमुख सदस्य** — 1 लाख की राशि या उससे अधिक व 5 लाख तक : जो व्यक्ति, फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था, जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 1 लाख राशि से अधिक परन्तु 5 लाख से कम की राशि दान देंगे, वे प्रमुख सदस्य कहलाएँगे।
- (d) **साधारण सदस्य** — 11 हजार या उससे अधिक व 1 लाख तक : जो व्यक्ति जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु 11 हजार या उससे अधिक राशि परन्तु 1 लाख तक की राशि दान में देंगे, वे साधारण सदस्य कहलाएँगे।
- (v) दानदाता सदस्यों से संबंधित नियम :**
- (a) आजीवन सदस्य अपने सदस्य बनने की तिथि से अपने जीवनकाल तक प्रबन्ध समिति का स्थाई सदस्य होगा और उसके बाद नामित उत्तराधिकारी अपने जीवनकाल तक प्रबन्ध समिति का स्थाई सदस्य होगा। इस नामित उत्तराधिकारी को नवीनीकरण सदस्यता फार्म भरकर जमा कराना होगा। नामित उत्तराधिकारी भी अपना उत्तराधिकारी नामित कर सकेगा, जो अपने जीवनकाल तक प्रबन्ध समिति का आजीवन सदस्य रहेगा। इस नामित उत्तराधिकारी को नवीनीकरण फार्म भरकर रुपये 21000/— की सहयोग राशि जमा करानी होगी। आजीवन सदस्य अपने जीवनकाल में भी अपने स्थान पर उत्तराधिकारी नामित कर सकेगा। नामित उत्तराधिकारी को भी श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का सदस्य होना अनिवार्य होगा।
- (b) दानदाता सदस्य स्वयं की सदस्यता हेतु स्वयं दान की राशि दे सकता है या किसी अन्य माहेश्वरी बन्धु से भी स्वयं की सदस्यता हेतु राशि दिलवा सकता है

ऐसे दानदाता सदस्य की सदस्यता हेतु राशि प्रदान करने वाले माहेश्वरी बन्धु को किसी भी परिस्थिति में उनके द्वारा प्रदान की गई राशि की एवज में भविष्य में अपनी अथवा किसी अन्य की सदस्यता हेतु दावेदारी प्रस्तुत नहीं करने के वास्ते निर्धारित प्रारूप में Undertaking देनी होगी। इसी प्रकार सदस्यता लेने वाले दानदाता सदस्य को जनोपयोगी भवन के निर्धारित प्रारूप में Undertaking देना अनिवार्य होगा।

- (c) जनोपयोगी भवनों की भूमि एवं निर्माण हेतु श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के सदस्यों के अलावा किसी माहेश्वरी बन्धु से भी अथवा उसकी फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट एवं संस्था से दान प्राप्त किया जा सकेगा, ऐसे दानदाता उपरोक्त वर्णित किसी भी श्रेणी के दानदाता सदस्य बन सकते हैं। उन्हें स्वयं को ही मत देने का अधिकार होगा अर्थात् Proxy मत मान्य नहीं होगा।
- (d) जनोपयोगी भवन के आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट एवं प्रमुख सदस्य, जिन्होंने अपनी फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट व संस्था को दानदाता सदस्य बनाया है, उन्हें सदस्यता फार्म में फर्म के भागीदारों, ट्रस्ट के ट्रस्टियों, कम्पनी के निदेशक या संस्था के पदाधिकारियों की जानकारी देते हुए उनमें से किसी एक को अपना प्रतिनिधि मय फोटो (प्रतिनिधि का श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का सदस्य होना अनिवार्य होगा) मनोनीत कर सकते हैं। ऐसा मनोनीत प्रतिनिधि अपनी ही दानदाता श्रेणी से प्रबन्ध समिति के चुनाव में सदस्य हेतु उम्मीदवार बन सकेगा, अपनी दानदाता श्रेणी के किसी भी उम्मीदवार का प्रस्तावक या अनुमोदक बन सकेगा व उसी श्रेणी में मतदान भी कर सकेगा।
- (e) जनोपयोगी भवन के आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट एवं प्रमुख सदस्य (जिन्होंने अपनी फर्म, HUF, कम्पनी, ट्रस्ट या संस्था को दानदाता सदस्य बनाया है) चुनाव की तारीख से 50 दिन पूर्व तक मतदान हेतु अपना प्रतिनिधि (श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के सदस्यों में से) मनोनीत कर सकते हैं।

(अभिनन्दन की प्रथम प्रबन्ध समिति के चुनाव हेतु मनोनीत प्रतिनिधि की नियुक्ति करने की सीमा 20 दिन पूर्व रहेगी)
ऐसा मनोनीत प्रतिनिधि प्रबन्ध समिति के चुनाव में सदस्य या पदाधिकारी हेतु उम्मीदवार, प्रस्तावक या अनुमोदक नहीं बन सकेगा। वह जिस श्रेणी के दानदाता का मनोनीत प्रतिनिधि है, उसी श्रेणी में मतदान कर सकेगा। ऐसे मनोनीत प्रतिनिधि को केवल मतदान का अधिकार होगा

- (f) जनोपयोगी भवन के आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट एवं प्रमुख सदस्य का मनोनीत प्रतिनिधि अन्य दानदाता सदस्य का मनोनीत प्रतिनिधि नहीं बन सकेगा एवं किसी भी श्रेणी का दानदाता सदस्य, जो स्वयं मतदाता है, किसी अन्य दानदाता सदस्य का मनोनीत प्रतिनिधि नहीं बन सकेगा।
- (g) जनोपयोगी भवन के आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट एवं प्रमुख सदस्य चुनाव की घोषित तारीख से 50 दिन पूर्व तक मनोनीत प्रतिनिधि के नाम में परिवर्तन इत्यादि की कोई सूचना नहीं देते हैं, तो उनके द्वारा पूर्व में दिए गए मनोनीत प्रतिनिधि का नाम प्रबन्ध समिति के आगामी सत्र के लिए मान्य होगा।
- (h) जनोपयोगी भवन के आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट एवं प्रमुख सदस्य अपने मनोनीत प्रतिनिधि के नाम में प्रबन्ध समिति के सत्र के मध्य में केवल निम्न परिस्थितियों में परिवर्तन कर सकते हैं
 - (अ) स्वर्गवास होने पर
 - (ब) शारीरिक अक्षमता होने पर
 - (स) न्यायालय द्वारा कारावास की सजा होने पर
 - (द) त्याग पत्र देने पर
- (i) साधारण सदस्य स्वयं ही मतदान कर सकेगा।
- (j) प्रबन्ध समिति के सदस्यों के निर्वाचन हेतु समस्त दानदाताओं को निम्न प्रकार से मत देने का अधिकार होगा।

- (अ) अतिविशिष्ट सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को
- (ब) विशिष्ट सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को
- (स) प्रमुख सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को
- (द) साधारण सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को

नोट : उत्सव हेतु प्रबन्ध समिति के निर्वाचन हेतु समस्त दानदाताओं को निम्न प्रकार मत देने का अधिकार होगा।

- (अ) विशिष्ट सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को
- (ब) प्रमुख सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को
- (स) साधारण सदस्यों के द्वारा अपनी श्रेणी के सदस्यों में से अधिकतम 7 सदस्यों को

(ग) प्रबन्ध समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के निर्वाचन एवं गठन की प्रक्रिया : जनोपयोगी भवन की कार्यरत प्रबन्ध समिति को श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की विधान की धारा 21 (ग) के अनुसार नई प्रबंध समिति के गठन के लिए उचित कार्यवाही करना आवश्यक होगा। प्रबन्ध समिति के चुनाव प्रक्रिया नियमानुसार शुरू नहीं होने पर श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी को नई प्रबन्ध समिति के गठन की कार्यवाही धारा 21 (ग) के अनुसार करने का अधिकार होगा।

(i) प्रबन्ध समिति के सदस्यों का निर्वाचन

- (a) (अ) प्रबन्ध समिति के सदस्यों के चुनाव श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष एवं कार्यकारिणी के चुनाव की तारीख से 120 दिन में करवाना अनिवार्य होगा।

- (ब) तदर्थ समिति द्वारा अभिनन्दन की प्रथम प्रबन्ध समिति के चुनाव की घोषणा चुनाव की तारीख से 25 दिन पूर्व होगी उसी के अनुसार अन्य चुनावी प्रक्रिया तदर्थ प्रबन्ध समिति द्वारा निर्धारित की जाएगी एवं चुनाव हेतु संभावित मतदाता सूची एवं अन्तिम मतदाता सूची मय फोटो अनिवार्य नहीं होगी।
- (b) प्रबन्ध समिति यदि नए आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट, प्रमुख व साधारण सदस्य बनाए जाने अथवा उनकी श्रेणी में उन्नयन (upgrade) करना चाहती है, तो तदनुसार अनुशंसा करते हुए श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष एवं कार्यकारिणी के चुनाव की तारीख से 45 दिन में ही श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी से अनुमति लेना आवश्यक होगा।
- (c) प्रबन्ध समिति के सदस्यों के चुनाव की तारीख की घोषणा मतदान की तारीख से 70 दिन पूर्व करना अनिवार्य होगा। चुनाव प्रबन्ध समिति द्वारा निश्चित किए गए किसी भी ऐसे उपयुक्त दिवस पर होंगे, जिस दिन अधिक से अधिक दानदाता सदस्य मतदान कर सकें।

प्रबन्ध समिति के सदस्यों के चुनाव की तारीख की घोषणा से तीन दिन के अन्दर पत्र के माध्यम से सभी श्रेणी के दानदाताओं को चुनाव की तारीख की जानकारी, नए सदस्य बनाए जाने एवं उन्नयन (upgrade) किए जाने की सूचना श्री माहेश्वरी समाज कार्यकारिणी की पूर्वानुमति के पश्चात् (धारा 21 (ग) (i) (b) के अनुसार) देना आवश्यक होगा। इन सभी दानदाता सदस्यों को नियम की धारा 21 (ख) (iv) (a) से (j) की लिखित जानकारी भी इसी पत्र के माध्यम से भेजी जाएगी।

चुनाव की तारीख की घोषणा के साथ ही चुनाव की तारीख से 50 दिन पूर्व तक, श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी की पूर्वानुमति (धारा 21 (ग) (i) (b) के अनुसार) के पश्चात्, नए आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट, प्रमुख व साधारण सदस्य बनाए जा सकेंगे अथवा उनकी श्रेणी में उन्नयन (upgrade) किया जा सकेगा। नए दानदाता सदस्य, वर्तमान दानदाता सदस्यों के उन्नयन (upgrade) हेतु सदस्यता फार्म मय आवश्यक राशि (नकद/चैक/ड्राफ्ट/ Electronic Banking) चुनाव की तारीख से 50 दिन पूर्व सांय 5.00 बजे तक स्वीकार किए जा सकेंगे।

- (d) प्रबन्ध समिति की स्वीकृति के पश्चात् आजीवन, अतिविशिष्ट, विशिष्ट, प्रमुख सदस्य या उनके मनोनीत प्रतिनिधि एवं साधारण सदस्यों की संभावित मतदाता सूची (फोटो सहित) का प्रारूप चुनाव तारीख से 40 दिन पूर्व जनोपयोगी भवन के कार्यालय से निर्धारित शुल्क जमा करवाने पर उपलब्ध करवा दी जाएगी। संभावित मतदाताओं की सूची के संबंध में अगर कोई आपत्ति हो, तो दानदाता सदस्य अगले 5 दिन में लिखित में जनोपयोगी भवन के कार्यालय में सूचित कर सकता है। इस संभावित मतदाता सूची में उन्ही दानदाताओं के नाम सम्मिलित होंगे जिनकी सदस्यता राशि कार्यालय अथवा बैंक खाते में जमा हो चुकी होगी।
- (e) चुनाव की तारीख से 30 दिन पूर्व प्रबन्ध समिति की सभा निम्न विषयों पर निर्णय लेने हेतु आयोजित की जाएगी :
- (अ) दानदाताओं की अधिकृत अंतिम सूची (फोटो सहित) को स्वीकृति प्रदान की जाएगी। स्वीकृति के पश्चात् अधिकृत सूची श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष व महामंत्री को प्रेषित की जाएगी तथा जनोपयोगी भवन के कार्यालय से जनोपयोगी भवन के दानदाता सदस्यों को निर्धारित शुल्क जमा करवाने पर उपलब्ध करवा दी जाएगी।

- (ब) प्रबन्ध समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के निर्वाचन एवं गठन हेतु एक मुख्य निर्वाचन अधिकारी एवं उनकी अनुपस्थिति में कार्य निष्पादित करने व उनके सहयोग हेतु एक उप-निर्वाचन अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्ध समिति के कुल सदस्यों के बहुमत से की जाएगी। मुख्य निर्वाचन अधिकारी एवं उप-निर्वाचन अधिकारी श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के ही सदस्य होंगे। श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर का सदस्य उपलब्ध न होने पर मुख्य निर्वाचन अधिकारी एवं उप-निर्वाचन अधिकारी की नियुक्ति अध्यक्ष श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की सलाह से की जाएगी। नियुक्ति पत्र के साथ ही उन्हें मतदाताओं की अधिकृत सूची (फोटो सहित) एवं प्रबन्ध समिति के निर्वाचन एवं गठन की प्रक्रिया संबंधी नियमों की प्रति भी उपलब्ध करवाई जाएगी।
- (स) तीन सदस्यों की चुनाव सलाहकार समिति (जिसके सदस्य श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के सदस्यों में से होंगे) का गठन किया जाएगा। मुख्य/उप-निर्वाचन अधिकारी चुनाव से संबंधित किसी भी प्रकार की शिकायत आने पर चुनाव सलाहकार समिति के सदस्यों से विचार-विमर्श करने के पश्चात् अपना निर्णय देगा। चुनाव से संबंधित सभी विषयों पर मुख्य/उप-निर्वाचन अधिकारी का निर्णय ही अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
- (द) मुख्य निर्वाचन अधिकारी की अनुपस्थिति में उप निर्वाचन अधिकारी बतौर मुख्य निर्वाचन अधिकारी निर्वाचन संबंधित समस्त कार्य निष्पादित कर सकेगा।
- (य) मुख्य एवं उपनिर्वाचन अधिकारी व चुनाव सलाहकार समिति के सदस्य चुनाव में उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।

(र) अतिविशिष्ट, विशिष्ट, प्रमुख सदस्य या उनके मनोनीत प्रतिनिधि (धारा 21 (ख) (iv) (d) एवं (e) में वर्णित अनुसार) एवं साधारण सदस्य अपनी ही श्रेणी से प्रबन्ध समिति के सदस्य के उम्मीदवार बनने हेतु चुनाव की तारीख से 10 दिन पूर्व तक प्रस्तावक, अनुमोदक व स्वयं के हस्ताक्षरयुक्त अपना नामांकन पत्र व नामांकन शुल्क रुपये 2000 (अक्षरे रुपये दो हजार मात्र) की मूल रसीद नामांकन पत्र के साथ संलग्न कर चुनाव कार्यालय में जमा कराना होगा। उसका प्रस्तावक व अनुमोदक भी उसी दानदाता श्रेणी से होना आवश्यक होगा।

एक ही उम्मीदवार द्वारा एक से ज्यादा नामांकन भरने पर जमा राशि की मूल रसीद को किसी एक नामांकन पत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा, अन्य नामांकन पत्रों के साथ रसीद की स्वयं द्वारा सत्यापित प्रतिलिपि लगाना और पहले वाले नामांकन पत्र की क्रम संख्या उल्लेखित करना ही पर्याप्त होगा।

श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की किसी भी संस्था में कार्यरत वेतनभोगी माहेश्वरी चुनाव में उम्मीदवार नहीं बन सकते हैं, न ही चुनाव प्रचार की किसी भी गतिविधि में भाग ले सकते हैं। यदि वह किसी भी श्रेणी में दानदाता सदस्य हैं, तो केवल उसी श्रेणी में मतदान कर सकता है।

(f) निर्वाचन अधिकारी द्वारा चुनाव की तारीख से 9 दिन पूर्व सूचित समय के पश्चात् नामांकन पत्रों की जाँच की जाएगी।

(अ) नामांकन पत्रों की जाँच के समय स्वयं उम्मीदवार या उसके द्वारा अधिकृत एक व्यक्ति उपस्थित रह सकता है।

- (ब) चुनाव हेतु नामांकन पत्रों में नाम/खाँप/ पिता का नाम/पता/सदस्यता संख्या/ हस्ताक्षर एवं अन्य प्रविष्टियाँ समाज के रिकार्ड के अनुसार सही नहीं पाई जाने पर मुख्य चुनाव अधिकारी संबंधित सदस्य की सूचना हेतु उसके नामांकन पत्रों में कमी/खामियों का उल्लेख करते हुए जनोपयोगी भवन के सूचना पट्ट पर उसी दिन उपलब्ध करवा देंगे, जिसे उम्मीदवार को अगले दिन दोपहर 02.00 बजे तक सही करना होगा।
- (स) नामांकन पत्रों की जाँच समाप्त होने से दो घण्टे के अन्दर जाँच से संबंधित आपत्ति चुनाव कार्यालय में लिखित में देनी होगी।
- (द) प्राप्त आपत्तियों पर विचार एवं निर्णय करने के पश्चात् निर्वाचन अधिकारी स्वीकृत व अस्वीकृत नामांकन पत्रों की सूची चुनाव की तारीख से 8 दिन पूर्व सांय 5.00 बजे तक जनोपयोगी भवन के सूचना पट्ट पर लगा देगा।
- (य) उम्मीदवार चुनाव की तारीख से 7 दिन पूर्व सांय 3.00 बजे तक अपना नाम वापिस ले सकेंगे।
- (र) उम्मीदवारों की अन्तिम सूची चुनाव की तारीख से 7 दिन पूर्व सांय 5.00 बजे के पश्चात् जनोपयोगी भवन के सूचना पट्ट पर लगा दी जाएगी।
- (ल) मतदाता को मूल परिचय पत्र (मय फोटो) (भारत सरकार द्वारा जारी किया गया आधार कार्ड/मतदाता परिचय पत्र/पैन कार्ड/ड्राइविंग लाईसेंस/पासपोर्ट) दिखाने पर ही मतपत्र (मय फोटो) दिया जाएगा।
- (व) जनोपयोगी भवन के समस्त आजीवन सदस्यों एवं नवनिर्वाचित सदस्यों, जो कि प्रबन्ध समिति के सदस्य होंगे इनकी सूची चुनाव की तारीख के अगले दिन जनोपयोगी भवन के सूचना पट्ट पर लगा दी जाएगी।

- (श) चुनाव प्रक्रिया के दौरान प्रबन्ध समिति के सदस्य के प्रत्याशी की मृत्यु होने पर केवल उसकी दानदाता श्रेणी के सदस्यों के चुनाव ही स्थगित होंगे तथा अन्य श्रेणी के चुनाव यथावत सम्पन्न होंगे। स्थगित चुनाव, चुनाव की तारीख से 7 दिन के अन्दर पदाधिकारियों के चुनाव से पूर्व सम्पन्न करवाने आवश्यक होंगे।

(ii) प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों का निर्वाचन एवं गठन :

- (a) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी में से 6 सदस्य तथा निम्न अन्तर्गत संस्थाओं के द्वारा सहवर्तित किये हुए सदस्य प्रबन्ध समिति के सदस्य होंगे।
- (अ) श्री माहेश्वरी महिला परिषद्, जयपुर की कार्यकारिणी के सदस्यों में से 1 सदस्य।
- (ब) श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल, जयपुर की कार्यकारिणी के सदस्यों में से 1 सदस्य।

निर्वाचन अधिकारी, चुनाव परिणाम की घोषणा के अगले दिन तक उपरोक्त पैरा संख्या [(ii), (a) (अ), (ब),] में वर्णित सदस्यों के सहवर्तण हेतु श्री माहेश्वरी समाज, श्री माहेश्वरी महिला परिषद व श्री नवयुवक मण्डल, जयपुर के अध्यक्ष/अध्यक्षा को लिखित में चुनाव की तारीख से 7 दिन के अन्दर सहवर्तित सदस्यों के नामों को चुनाव कार्यालय में भेजने का अनुरोध करेगा। वर्णित समय सीमा में सहवर्तित सदस्यों के नाम प्राप्त नहीं होने की स्थिति में सहवर्तित सदस्य पदाधिकारियों के चुनाव में मतदान नहीं कर सकेंगे। प्रबन्ध समिति के सदस्यों के चुनाव में पराजित हुए उम्मीदवारों का नाम सहवर्तित नहीं किया जा सकेगा।

- (b) निर्वाचन अधिकारी चुनाव की तारीख से 10 दिन के अन्दर श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष, महामंत्री, समस्त आजीवन सदस्य, चयनित दानदाता सदस्य एवं सहवरित सदस्यों को पदाधिकारियों के निर्वाचन हेतु अधिसूचना भेज देगा व जनोपयोगी भवन के सूचना पट्ट पर भी इसकी एक प्रति लगा दी जाएगी, जिसे सूचना हेतु अंतिम माना जाएगा।
- (c) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अध्यक्ष एवं महामंत्री प्रबन्ध समिति में अपने पद नाम से सदस्य रहेंगे, जिन्हे समिति के अन्य सदस्यों के समान सभी अधिकार प्राप्त होंगे, लेकिन पदाधिकारी के पद के लिए चुनाव में उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।
- (d) निवर्तमान प्रबन्ध समिति के चेयरमैन एवं सचिव प्रबन्ध समिति में पदेन सदस्य रहेंगे।
- (e) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर, श्री महिला परिषद तथा श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल की कार्यकारिणी द्वारा प्रबन्ध समिति के सदस्य हेतु सहवरित किए गए सदस्य पदाधिकारियों के पद के लिए उम्मीदवार नहीं हो सकेंगे।
- (f) कोई भी पदाधिकारी प्रबन्ध समिति में लगातार एक पद पर दो सत्र से अधिक नहीं रह सकेगा।
- (g) जनोपयोगी भवन की प्रबन्ध समिति में निम्न पदाधिकारी होंगे, जिनका निर्वाचन प्रबन्ध समिति के चुनाव की तारीख से 15 दिन के अन्दर, गुप्त मतदान द्वारा किया जाएगा:

चेयरमैन	:	1
वाइस चेयरमैन	:	2 (वित्त -1, संचालन-1)
सचिव	:	1
सह सचिव	:	1
भवन मंत्री	:	1
कोषाध्यक्ष	:	1

उपरोक्त पदाधिकारियों के पद पर उम्मीदवार के लिए दानदाता होना आवश्यक होगा। वाइस चेयरमैन की वरिष्ठता उनकी आयु के अनुसार होगी।

- (h) निर्वाचन अधिकारी नवगठित प्रबन्ध समिति के नव निर्वाचित पदाधिकारियों एवं सदस्यों तथा सहवरित एवं पदेन सदस्यों की सूची पदाधिकारियों के निर्वाचन के 24 घन्टे में अध्यक्ष व महामंत्री, श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर, नवनिर्वाचित प्रबन्ध समिति के चेयरमैन व सचिव, निर्गम प्रबन्ध समिति के चेयरमैन व सचिव को प्रेषित कर देगा व उसकी एक प्रति जनोपयोगी भवन के सूचना पट्ट पर भी लगा देगा।

(iii) निर्गम प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन की अंतिम सभा :

प्रबन्ध समिति की यह सभा नवगठित प्रबन्ध समिति के गठन की मुख्य निर्वाचन अधिकारी द्वारा सूचना प्रेषित करने की तारीख से 7 दिन की अवधि में होगी, जिसमें वर्ष पर्यन्त के आंकड़े, वस्तु भण्डार का सत्यापित किया हुआ प्रपत्र एवं अधूरे कार्यों का विवरण (जिन पर कार्य चल रहा है), नवगठित प्रबन्ध समिति को कार्यभार सौंपते समय दिया जाएगा।

- (घ) प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन की सभा, कर्तव्य एवं अधिकार, पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार :

- (i) नवगठित प्रबन्ध समिति की प्रथम सभा, निर्गम प्रबन्ध समिति की अन्तिम सभा के एक घन्टे के पश्चात् होगी जिसमें नए पदाधिकारियों द्वारा कार्यभार संभाला जाएगा। इस प्रथम सभा में निर्गम प्रबन्ध समिति द्वारा दिए गए वर्ष पर्यन्त के आंकड़े, वस्तु भण्डार का सत्यापित किया हुआ प्रपत्र एवं अधूरे कार्यों का विवरण (जिन पर कार्य चल रहा है) प्रस्तुत किया जाएगा।

- (ii) प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन की सभाएँ :

- (a) सभा प्रत्येक दो माह में होगी, जिसकी सूचना विचारार्थ विषयों सहित तीन दिवस पूर्व सदस्यों के पास भेजी जाएगी।

- (b) अतिआवश्यक सभा चेयरमैन की आज्ञा लेकर 24 घन्टे में आयोजित की जा सकेगी अथवा प्रबन्ध समिति के न्यूनतम आधे से अधिक सदस्यों से लिखित निवेदन प्राप्त होने पर चेयरमैन को 15 दिवस में सभा आयोजित करना अनिवार्य होगा, जिसकी सूचना सदस्यों को तीन दिवस पूर्व भेजनी होगी।
- (c) जो सदस्य सभा में प्रस्ताव रखना चाहते हैं, उन्हें न्यूनतम दो अन्य सदस्यों की लिखित सहमति प्राप्त करके सचिव के पास प्रस्ताव भेजना होगा। इसके अतिरिक्त कोई भी विषय चेयरमैन की आज्ञा के बिना नहीं रखा जा सकेगा।
- (d) प्रबन्ध समिति की सभा के लिए कार्योपयुक्त कोरम प्रबन्ध समिति के कुल सदस्यों का 1/3 सदस्यों का होगा। यदि कार्योपयुक्त कोरम पूर्ण न हो तो सभा स्थगित कर 30 मिनट पश्चात पुनः उसी स्थान पर सभा आहूत की जा सकेगी और उस सभा में कार्योपयुक्त कोरम का प्रश्न बाधक नहीं होगा एवं केवल स्थगित सभा के विषयों पर ही विचार व निर्णय किया जा सकेगा।

(iii) प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनपोपयोगी भवन के कर्त्तव्य व अधिकार :

- (a) (अ) प्रबन्ध समिति का कार्यकाल श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के कार्यकाल के समकक्ष होगा, जो कि सामान्यतः तीन वर्ष का होगा।
- (ब) जनोपयोगी भवन 'उत्सव' की वर्तमान में कार्यरत प्रबन्ध समिति (2018–2021) का कार्यकाल विधान की धारा 21 'ग' के अनुसार नव चयनित प्रबन्ध समिति के गठन तक होगा।

- (स) जनोपयोगी भवन की तदर्थ प्रबन्ध समिति द्वारा विधान की धारा 21 (क) (xiv) के अनुसार एवं विधान की धारा 21 (ग) (i) एवं (ii) {धारा 21 (ग)(i)(a) के अलावा} के अनुसार गठित प्रबन्ध समिति का कार्यकाल विधान की धारा 21 (ग) के अनुसार नव चयनित प्रबन्ध समिति के गठन तक होगा।
- (b) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर — श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल, जयपुर व श्री माहेश्वरी महिला परिषद, जयपुर से नवगठित प्रबन्ध समिति हेतु सहवर्तित किए गए सदस्यों की सदस्यता, उन संस्थाओं की कार्यकारिणी के भविष्य में नए चुनाव होने की तिथि से स्वतः ही समाप्त हो जाएगी। प्रबन्ध समिति के सचिव के द्वारा अध्यक्ष—श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर, अध्यक्ष—श्री माहेश्वरी महिला परिषद व अध्यक्ष—श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल को प्रबन्ध समिति हेतु नवगठित कार्यकारिणी में से सहवर्तित सदस्यों के नाम 30 दिन में भेजने के लिये पत्र प्रेषित किया जाएगा।
- (c) वार्षिक आय—व्यय का विवरण, अर्थ—संग्रह, आगामी वर्ष के अनुमानित आय—व्यय का बजट इत्यादि स्वीकृत करने होंगे।
- (d) आंतरिक अंकक्षक की नियुक्ति करना।
- (e) वैधानिक एवं आंतरिक अंकक्षण की कोषाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत की गई रिपोर्ट पर विचार विमर्श करके स्वीकृति प्रदान करते हुए 31 मई से पूर्व गत वित्तीय वर्ष की अंकक्षित बैलेन्स शीट महामंत्री, श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर को भेजना आवश्यक होगा।
- (f) दुर्यवहार करने पर किसी भी सदस्य को प्रबंध समिति के कुल सदस्यों के बहुमत से शेष सत्र के लिए पृथक करने का अधिकार होगा।
- (g) आवश्यकता पड़ने पर कार्य को सुचारु रूप से संचालन हेतु पदाधिकारियों के साथ दानदाता सदस्यों में से अधिकतम 5 सदस्यीय उप—समिति बनाने का अधिकार होगा।
- (h) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के विधान में वर्णित एवं राज्य/केन्द्रीय सरकार द्वारा भूमि आवंटन की शर्तों के अनुरूप जनोपयोगी भवन के संचालन व उपयोग करने का अधिकार होगा। उपयोगकर्ता को

राजस्थान, केन्द्रीय सरकार एवं न्यायालय द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों की पालना करनी होगी।

- (i) संस्था की अर्थ-सम्पत्ति को रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया के प्रमाणित शिड्यूल बैंक की सूची नं. 1 एवं 2 में वर्णित बैंक में संग्रहित रखना या किसी भी सरकारी प्रतिभूतियों, डाकघर की विभिन्न योजनाओं में निवेश किया जा सकता है। बैंक से रुपया निकालना, एक मद से दूसरी मद में स्थानान्तरण करना व लेन-देन वगैरह चेयरमैन, सचिव एवं कोषाध्यक्ष तीनों में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से करना होगा।
- (j) सरकारी, अर्द्धसरकारी, न्यायालय व अन्य विभागों में जनोपयोगी भवन से संबंधित समस्त कार्यों के निमित्त सचिव को फॉर एंड ऑन बिहाफ ऑफ प्रबन्ध समिति कार्य करने के अधिकार निहित होगा।
- (k) किसी भी राशि को बट्टा खाते लिखने से पूर्व प्रबन्ध समिति की सभा में (स्थगित सभा के अतिरिक्त) उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से स्वीकृति लेनी होगी। इसकी सूचना श्री माहेश्वरी समाज जयपुर, को प्रेषित करनी होगी।
- (l) प्रबन्ध समिति को जनोपयोगी भवन के किसी भी भाग या पूर्ण भवन परिसर को मांगलिक, सामाजिक, धार्मिक, शैक्षणिक आदि हेतु शुल्क निर्धारित करने का अधिकार होगा। इस प्रकार तय किए गए शुल्कों को श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के द्वारा स्वीकृत करवाना अनिवार्य होगा। स्वीकृत होने के पश्चात् ही निर्धारित शुल्क लागू होंगे। विशेष परिस्थितियों में निर्धारित शुल्क में प्रबन्ध समिति के चेयरमैन माहेश्वरी समाज के अध्यक्ष की सलाह से छूट दे सकेंगे।
- (m) दानदाता सदस्यों एवं दानदाताओं के सम्मान प्रदर्शन हेतु भवनों में दानपट्ट/ शिलालेख/चित्र आदि नियमानुसार प्रबन्ध समिति की स्वीकृति के पश्चात् लगाए जा सकेंगे। जनोपयोगी भवनों का नवीनीकरण/जीर्णोद्धार/पुनः निर्माण एवं साज-सज्जा होने पर दानपट्ट/शिलालेख/ चित्र आदि नहीं लगाए जा सकेंगे।

(iv) चेयरमैन, प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :

- (a) प्रबन्ध समिति व संचालन समिति की सभा की अध्यक्षता करना ।
- (b) गत सभा की कार्यवाही एवं त्रैमासिक आय—व्यय लेखों पर प्रबन्ध समिति की स्वीकृति के पश्चात् हस्ताक्षर करना ।
- (c) अपने मत के अतिरिक्त सदस्यों के दो समूह के समान मत होने पर निर्णायक मत देने का अधिकार होगा ।
- (d) प्रबन्ध समिति की सभा में यदि किसी सदस्य का भाषण अनुचित हो तो उसे अपने शब्द वापिस लेने का अथवा उसका व्यवहार दोषपूर्ण हो तो क्षमा याचना करने का आदेश देना । चेयरमैन का आदेश अस्वीकार करने पर उस सदस्य को सभा छोड़ने का आदेश देना ।
- (e) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रबन्ध समिति की स्वीकृति से नीति का निर्धारण करवाना, संस्था को सुचारु रूप से चलाने हेतु पदाधिकारियों को निर्देश देना एवं उनके द्वारा किए जाने वाले समस्त कार्यों की समय—समय पर समीक्षा करना ।
- (f) संस्था के आय—व्यय के संतुलन का ध्यान रखना ।
- (g) संस्था के प्रतिदिन के कार्यों को संचालित करने के लिए संचालन समिति की सलाह से कर्मचारियों की नियुक्ति करवाना, उनके वेतनमान, भत्ते इत्यादि तय करना, उन्हें कार्य आवंटित करवाना, अकुशल एवं दोषी कर्मचारियों के खिलाफ आवश्यक कार्यवाही करवाना ।
- (h) प्रबन्ध समिति की सलाह से सभी दानदाता सदस्यों का वर्ष में एक बार मिलन—समारोह किया जा सकेगा ।
- (i) संस्था के संबंधित कार्यों के लिए रु. 25000/— तक की राशि वार्षिक बजट के अन्तर्गत, बिना स्वीकृति के खर्च करने का अधिकार होगा ।

(v) वाईस चेयरमैन, प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :

- (a) चेयरमैन की अनुपस्थिति में वरिष्ठ वाईस चेयरमैन द्वारा चेयरमैन के कार्यों को संपादित करना।
- (b) वाईस चेयरमैन (वित्त), प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :
वित्त सम्बन्धित सभी लेखा-जोखों को सचिव एवं कोषाध्यक्ष के साथ समय-समय पर अवलोकन कर उसकी जानकारी चेयरमैन को देना।
- (c) वाईस चेयरमैन (संचालन), प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :
संचालन एवं भवन के रखरखाव सम्बन्धित सभी व्यवस्थाओं की सचिव एवं भवन मंत्री के साथ समय-समय पर जानकारी प्राप्त कर चेयरमैन को देना।

(vi) सचिव, प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :

- (a) प्रबन्ध समिति की सभाओं का नियमानुसार आयोजन करना, चेयरमैन की अनुमति एवं प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर सभाओं का एजेन्डा तैयार करना, सभा की सूचना सदस्यों को भेजना, सभा में गत सभा की कार्यवाही स्वीकृत करवाना व आयोजित सभा की कार्यवाही लेखबद्ध करना।
- (b) संचालन समिति की सभाओं का नियमानुसार आयोजन करना, चेयरमैन की अनुमति एवं प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर सभाओं का एजेन्डा तैयार करना, सभा की सूचना सदस्यों को भेजना, सभा में गत सभा की कार्यवाही स्वीकृत करवाना व आयोजित सभा की कार्यवाही लेखबद्ध करना।
- (c) संस्था के प्रतिदिन के कार्यों को संपादित करने के लिए चेयरमैन एवं संचालन समिति द्वारा दिए गए निर्देशों की अनुपालना करना।

- (d) संस्था का कुशल प्रबन्ध करते हुए संस्था के समस्त कार्यों की देखरेख करना, उसे सुचारु रूप से चलाने हेतु सभी प्रकार की आवश्यक कार्यवाही करना एवं कर्मचारियों को तत्संबंधित निर्देश देना।
- (e) संस्था से संबंधित समस्त कार्यों के लिए पत्र व्यवहार करना, संस्था के समस्त प्रकार के रिकार्ड, कागजात, दस्तावेज तैयार करना या करवाना एवं कार्यालय में सुरक्षित रखना।
- (f) संस्था की चल व अचल सम्पत्ति का भवन मंत्री एवं कोषाध्यक्ष के सहयोग से समय-समय पर आवश्यकतानुसार (मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक) भौतिक सत्यापन करवाना तथा उनका पूरा रिकार्ड तैयार करवाना (Stock & Assets Register) एवं सम्पत्ति का समुचित एवं सही उपयोग सुनिश्चित करना।
- (g) न्यायालय, ट्रिब्यूनल व अन्य न्यायायिक विभागों में जनोपयोगी भवन से संबंधित समस्त विधिक कार्यों को करवाना तथा चेयरमैन की सहमति से आवश्यकतानुसार अधिवक्ता की नियुक्ति करना।
- (h) संस्था हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार से संबंधित सभी सरकारी/अर्द्ध सरकारी विभागों से संबंधित सभी औपचारिकताओं को समय पर पूरा करना एवं आवश्यक कार्यवाही करना।
- (i) संस्था के निमित्त कार्यों के लिए 15,000 रुपये तक की राशि वार्षिक बजट के अन्तर्गत, बिना स्वीकृति के खर्च करने का अधिकार होगा।
- (j) समय-समय पर भवन में अनुपयोगी सामान की जानकारी संबंधित मंत्री से लेकर उचित निर्णय हेतु संचालन समिति की सभा में रखना।

(vii) सह सचिव, प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :

- (a) सचिव की अनुपस्थिति में उनका कार्य संपादित करना।
- (b) सचिव द्वारा निर्देशित कार्यों का निष्पादन करना अथवा उसमें सहयोग करना।

(viii) कोषाध्यक्ष, प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार:

- (a) प्रबन्ध समिति के द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार भवन का किराया व अन्य शुल्क की प्राप्ति को सुनिश्चित करना।
- (b) संस्था के मासिक आय—व्यय के लेखों को प्रतिमाह जाँच करके उन पर हस्ताक्षर करना व त्रैमासिक आय—व्यय के लेखों को सचिव एवं चेयरमैन के मार्फत आगामी प्रबन्ध समिति की सभा में स्वीकृत करवाना।
- (c) वार्षिक आय—व्यय का विवरण बनाना, प्रबन्ध समिति में स्वीकृत करवाते हुए वैधानिक अंकेक्षण की कार्यवाही करवाना, अंकेक्षित रिपोर्ट को 31 मई तक प्रबन्ध समिति में प्रस्तुत करना व स्वीकृति के पश्चात् श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के महामंत्री को प्रेषित करना।
- (d) प्रति तीन माह में लेखों का आंतरिक अंकेक्षण करवाना, प्रीलिमिनरी ऑडिट रिपोर्ट को पदाधिकारियों के विचारार्थ प्रस्तुत करना व प्रबन्ध समिति की सलाह से विसंगतियों के संबंध में एक महीने में उचित कार्यवाही करके रिपोर्ट ऑडिटर को प्रेषित करना।
- (e) संस्था की आर्थिक स्थिति से चेयरमैन, वाईस चेयरमैन (वित्त) एवं सचिव को समय—समय पर अवगत करवाना।
- (f) चेयरमैन व सचिव की सलाह से आगामी वर्ष के आय—व्यय का बजट बनाना व प्रबन्ध समिति से स्वीकृत करवाना एवं बजट के अनुसार व्यय को नियंत्रित करना।
- (g) जनोपयोगी भवन के खातों में विभिन्न मदों में जमा राशि (जो कि refund की जानी है) के अतिरिक्त अनुमानित सरप्लस राशि को क्रमशः माह मई एवं नवम्बर में श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर को भेजना अनिवार्य होगा।
- (h) संस्था की सभी आवश्यक सेवाओं एवं नियमानुसार स्वीकृति के पश्चात् खरीद किए गए सामान का भुगतान करवाना, चेयरमैन, सचिव व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से बैंक से समस्त लेनदेन की समस्त कार्यवाही को संपादित करवाना।

(ix) भवन मंत्री, प्रबन्ध समिति, श्री माहेश्वरी समाज जनोपयोगी भवन के कर्तव्य व अधिकार :

- (a) भवन को सुव्यवस्थित रखना तथा आवश्यकतानुसार निर्माण एवं मरम्मत संबंधी सुझाव चेयरमैन व सचिव की सलाह से प्रबन्ध/संचालन समिति की सभा में रखवाना एवं स्वीकृति प्राप्त होने पर कार्य सम्पादित करवाना।
- (b) जनोपयोगी भवन में बिजली, पानी, सेनेट्री, सफाई इत्यादि आवश्यक सेवाओं की सुचारु व्यवस्था एवं एयर कंडीशनिंग, लिफ्ट, डी.जी. सैट, सी.सी.टी.वी., कम्प्यूटर आदि अन्य उपकरणों के रखरखाव को सुनिश्चित करना, इन आवश्यक सेवाओं एवं रखरखाव हेतु कार्यरत कर्मचारियों/ ठेकेदारों के कार्यों की देखरेख करना। अकुशल एवं दोषी कर्मचारियों की सूचना चेयरमैन एवं सचिव को देकर उचित कार्यवाही करवाना
- (c) प्रबन्ध समिति के द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार भवन के उपयोग को सुनिश्चित करना।
- (d) जनोपयोगी भवन पर किसी पड़ौसी या अन्य व्यक्ति द्वारा अनाधिकृत कब्जा, तामीरात आदि को रोकना एवं इसकी सूचना चेयरमैन एवं सचिव को अवगत करवाते हुए उनकी सलाह से उचित कार्यवाही करना।
- (e) संस्था के भवन से संबंधित करवाए गए समस्त कार्यों का नियमानुसार सत्यापन कर भुगतान की व्यवस्था करवाना।
- (f) संस्था की सम्पत्तियों का रजिस्टर (Stock Register & Assests) संधारित करवाना एवं धारा 21(घ)(vi)(f) की पालना सुनिश्चित करना।
- (g) संस्था के भवन से संबंधित कार्यों के लिये रु. 10000/- तक की राशि वार्षिक बजट के अन्तर्गत, बिना पूर्व स्वीकृति के खर्च करने का अधिकार होगा।

(ड) जनोपयोगी भवन के संचालन हेतु नियम

- (i) प्रत्येक जनोपयोगी भवन के संचालन** एवं रखरखाव आदि के लिए पृथक-पृथक प्रबन्ध समिति श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के विधान की धारा 21 (ग) के अनुसार गठित की जाएगी।
- (ii) संचालन समिति :** प्रबन्ध समिति के गठन के पश्चात् प्रतिदिन के कार्यों की देखरेख के लिये एक संचालन समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें चेयरमैन सहित 7 पदाधिकारी व 4 सदस्य होंगे। सदस्यों का सहवरण चेयरमैन के द्वारा पदाधिकारियों की सलाह से दानदाता सदस्यों में से किया जाएगा। तत्कालीन प्रबन्ध समिति के चुनाव में पराजित हुए सदस्यों में से सहवरण नहीं किया जाएगा। संचालन समिति की सभा प्रति माह होगी अथवा आवश्यकतानुसार पूर्व में भी आयोजित की जा सकेगी। संचालन समिति की सभा का कोरम न्यूनतम 4 सदस्यों का होगा। संचालन समिति को जनोपयोगी भवन के विभिन्न आवश्यक सेवाओं, कार्यों एवं क्रय हेतु अधिकतम एक लाख रुपये प्रतिमाह तक की बजट के अन्तर्गत स्वीकृति देने का अधिकार होगा जिसका अनुमोदन प्रबन्ध समिति की आगामी सभा में करवाना होगा। कोरम पूर्ण नहीं होने की स्थिति में स्थगित सभा के विषयों पर निर्णय करने हेतु अधिकतम 48 घण्टे में पुनः सभा आहूत की जा सकेगी, जिसमें कोरम की बाध्यता नहीं होगी।
- (iii) जनोपयोगी भवन एवं उसकी सम्पत्तियों से संबंधित अधिकार :** जनोपयोगी भवन एवं उसकी सम्पत्तियों के स्वामित्व संबंधी समस्त अधिकार श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर में निहित होगा व उसकी किसी भी प्रकार की सम्पत्ति एवं राशि का हस्तान्तरण या पट्टे पर देना श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के विधान व नियमावली में वर्णित प्रावधानों के अनुसार ही मान्य होगा।
- (iv) बैंक में खाता खुलवाना व बैंक खातों का संचालन :** संस्था की अर्थ सम्पत्ति को प्रबन्ध समिति की स्वीकृति के पश्चात् रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया के प्रमाणित शिड्यूल की सूची नं. 1 एवं 2 में वर्णित बैंक (अधिकतम 2 बैंको) में संग्रहित रखना। बैंक से रूपया निकालना, एक मद से दूसरी में स्थानान्तर करना व लेने देन वगैरह प्रबन्ध समिति के चेयरमैन, सचिव व कोषाध्यक्ष तीनों में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से करना होगा।

- (v) **वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति :** वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के द्वारा की जाएगी।
- (vi) **नियमों में संशोधन, परिवर्तन तथा परिवर्धन :** जनोपयोगी भवन की प्रबन्ध समिति उपरोक्त वर्णित नियमों में उचित एवं आवश्यकतानुसार संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन हेतु अपने कुल सदस्यों के आधे से अधिक की सहमति होने पर ही अनुशंसा कर सकेगी। इस प्रकार किए गए संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी की अनुशंसा के पश्चात् असाधारण सभा की स्वीकृति के पश्चात् ही मान्य होंगे।
- (vii) **मध्यस्थता एवं विवाद निराकरण समिति :** जनोपयोगी भवन के प्रबन्ध समिति के चुनाव हेतु मुख्य निर्वाचन अधिकारी एवं उप चुनाव अधिकारी की नियुक्ति के पश्चात् चुनाव प्रक्रिया से संबंधित विवाद के अलावा दानदाता सदस्य की सदस्यता, मनोनीत प्रतिनिधि के नाम पर विवाद, जनोपयोगी भवन से सम्बन्धित अन्य किसी भी प्रकार का विवाद होने पर चेयरमैन/सचिव, जनोपयोगी भवन, के द्वारा श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के विधान की धारा 50 के अन्तर्गत गठित मध्यस्थता एवं विवाद निराकरण समिति को निर्णय हेतु भेज दिया जाएगा। इस समिति के द्वारा लिया गया निर्णय/फैसला अंतिम एवं समस्त पक्षों को मान्य होगा तथा इस समिति के निर्णय/फैसले को किसी भी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।

22. कार्यकारिणी के कर्तव्य व अधिकार :-

- (क) सत्र के प्रारम्भ में नवगठित कार्यकारिणी की प्रथम सभा में अध्यक्ष एवं महामंत्री, निवर्तमान कार्यकारिणी के अध्यक्ष एवं महामंत्री से चल एवं अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों को ग्रहण करेंगे। यह रिकार्ड महामंत्री, श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर द्वारा सुरक्षित रखा जाएगा।
- (ख) वार्षिक आय-व्यय का विवरण, अर्थ-संग्रह विवरण आगामी वर्ष के अनुमानित आय-व्यय का बजट इत्यादि स्वीकृत करना।
- (ग) वैधानिक एवं आंतरिक अंकेक्षक की नियुक्ति करना, कोषाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत की गई उपरोक्त रिपोर्ट पर विचार विमर्श करके स्वीकृति प्रदान करना। 90 दिन में गत वित्तीय वर्ष की अंकेक्षिक बैलेन्स शीट महामंत्री द्वारा प्रस्तुत किए जाने पर स्वीकृति प्रदान करना।

- (घ) समाज के जनोपयोगी भवनों, अंतर्गत एवं तत्वावधान में संचालित संस्थाओं/समितियों के लिए वैधानिक अंकक्षक की नियुक्ति करना।
- (ङ) दुर्व्यवहार करने पर किसी भी सदस्य को कार्यकारिणी के कुल सदस्यों का दो तिहाई अथवा उससे अधिक मत प्राप्त होने पर कार्यकारिणी की सदस्यता से शेष सत्र के लिए पृथक करने का अधिकार होगा। यह निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।
- (च) आवश्यकतानुसार उप-समितियाँ बनाने का अधिकार होगा।
- (छ) कार्यकारिणी द्वारा उप-नियम बनाने का अधिकार होगा, किन्तु वे श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर विधान के विरुद्ध नहीं हो सकेंगे।
- (ज) संस्था की अर्थ-सम्पत्ति को रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया के प्रमाणित शिड्यूल सूची 1 व 2 में वर्णित बैंक में संग्रहित रखना या किसी भी सरकारी प्रतिभूतियों, डाकघर की विभिन्न योजनाओं में निवेश करना, बैंक से रूपए निकालना, एक मद से दूसरी मद में स्थानान्तरण करना व लेन-देन वगैरह अध्यक्ष, महामंत्री और कोषाध्यक्ष तीनों में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से करना होगा।
- (झ) सरकारी, अर्द्धसरकारी, न्यायालय व अन्य विभागों में समाज से संबंधित समस्त कार्यों के निमित्त महामंत्री को, फॉर एंड ऑन बिहाफ ऑफ कार्यकारिणी श्री माहेश्वरी समाज, करने का अधिकार होगा।
- (ञ) किसी भी राशि को बट्टा खाते लिखने से पूर्व कार्यकारिणी की सभा में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से स्वीकृति लेनी होगी।
- (ट) कार्यकारिणी को निर्धारित उद्देश्यों के अतिरिक्त किसी भी अन्य कार्य को करने का अधिकार नहीं होगा।
- (ठ) दानदाता सदस्यों एवं दानदाताओं के सम्मान प्रदर्शन हेतु भवनों में दानपट्ट/शिलालेख आदि नियमानुसार कार्यकारिणी की स्वीकृति के पश्चात् लगाए जा सकेंगे।
- (ड) कार्यकारिणी को संस्था के लिए किसी प्रकार का ऋण लेने का अधिकार नहीं होगा।

(ढ) **समाज के अन्तर्गत संस्था हेतु**

- (i) समाज के अन्तर्गत चलने वाली संस्थाओं (श्री माहेश्वरी महिला परिषद व श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल) को प्रतिवर्ष फरवरी माह में आगामी वित्तीय वर्ष का संभावित बजट स्वयं की कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत करवाकर समाज के अध्यक्ष अथवा महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा, जिसको समाज कार्यकारिणी की आगामी होने वाली सभा में प्रेषित करना अनिवार्य होगा।
- (ii) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर को समाज के अन्तर्गत आने वाली संस्थाओं (श्री माहेश्वरी महिला परिषद एवं श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल) के विधान में संशोधन/ परिवर्तन/परिवर्धन करने का अधिकार होगा। श्री माहेश्वरी महिला परिषद एवं श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल परिषद की कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत संशोधन/परिवर्तन/परिवर्धन को समाज कार्यकारिणी द्वारा उपस्थित सदस्यों का 2/3 से स्वीकृत किया जा सकेगा। श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी द्वारा अपने स्तर पर संशोधन/परिवर्तन/परिवर्धन सदन में उपस्थिति की 2/3 सहमति पर ही किया जा सकेगा।
- (iii) श्री माहेश्वरी महिला परिषद एवं श्री माहेश्वरी नवयुवक मण्डल द्वारा प्रतिवर्ष के लेखों का अंकेक्षण करवाकर 30 जून तक कार्यकारिणी से स्वीकृत करवाकर समाज महामंत्री को भेजना आवश्यक होगा।

23. अध्यक्ष के कर्तव्य व अधिकार :-

- (क) कार्यकारिणी की सभा, सम्मेलन, असाधारण सभा की अध्यक्षता एवं संचालन करना/अधिवेशनों की अध्यक्षता करना एवं संचालन करना।
- (ख) गत सभा की कार्यवाही एवं त्रैमासिक आय-व्यय लेखे पर कार्यकारिणी की स्वीकृति के पश्चात् हस्ताक्षर करना।
- (ग) अपने मत के अतिरिक्त सदस्यों के दो समूह के समान मत होने पर निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।
- (घ) कार्यकारिणी की सभा में यदि किसी सदस्य का भाषण अनुचित हो तो उसे अपने शब्द वापस लेने का अथवा उसका व्यवहार दोषपूर्ण हो तो क्षमा याचना करने का आदेश देना, अध्यक्ष का आदेश अस्वीकार करने पर उस सदस्य को सभा छोड़ने का आदेश देना।

- (ड) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्यकारिणी की स्वीकृति से नीति का निर्धारण करवाना, उसका अनुकरण करना एवं संस्था के तत्वावधान में जो भी कार्य हो उन समस्त कार्यों की समीक्षा करना।
- (च) संस्था को सुचारु रूप से चलाने हेतु पदाधिकारियों को निर्देश देना एवं उनके द्वारा किए जाने वाले समस्त कार्यों की समय समय पर समीक्षा करना।
- (छ) समाज के तत्वावधान में चलने वाली शिक्षण संस्थाओं, अन्तर्गत संस्थाओं एवं अन्य संस्थाओं के द्वारा किये जाने वाले कार्यों की समय-समय पर समीक्षा करना, आवश्यक निर्देश देना एवं नियंत्रण रखना।
- (ज) संस्था के आय-व्यय के संतुलन का ध्यान रखना।
- (झ) संस्था के कार्यों को संचालित करने के लिए कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत कर्मचारियों की नियुक्ति करवाना, उनके वेतनमान, भत्ते इत्यादि तय करना, उन्हें कार्य आवंटित करवाना, अकुशल एवं दोषी कर्मचारियों के खिलाफ आवश्यक कार्यवाही करना।
- (ञ) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशों का पालन करवाना।
- (ट) संस्था के निमित्त स्वाधिकार से रुपये 25000/- तक की स्वीकृति दे सकेगा।
- (ठ) समाज अध्यक्ष महामंत्री से विचार विमर्श कर समितियों/कमेटियों के चेयरमैन/संयोजक/सचिव /समन्वयक की नियुक्तियाँ एवं कर्तव्य सुनिश्चित कर सकेंगे।

24. उपाध्यक्ष के कर्तव्य व अधिकार :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसका कार्य सम्पादित करना व आवश्यकतानुसार सहयोग देना।

25. अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति :-

ऐसे अवसरों पर उपस्थित सदस्य अपने में से एक को कार्यवाहक अध्यक्ष चुन सकेंगे किन्तु उस सभा में केवल साधारण विषयों पर ही निर्णय हो सकेगा।

26. महामंत्री के कर्तव्य व अधिकार :-

- (क) कार्यकारिणी की सभाओं का प्रतिमाह आयोजन करना, अध्यक्ष की अनुमति एवं प्राप्त प्रस्तावों के आधार पर सभाओं का एजेन्डा तैयार करना, सभा की सूचना सदस्यों को भेजना, सभा में गत सभा की कार्यवाही स्वीकृत करवाना व आयोजित सभा की कार्यवाही लेखबद्ध करना।
- (ख) समाज के प्रतिदिन के कार्यों को संपादित करने के लिए अध्यक्ष द्वारा दिए गए निर्देशों की अनुपालना करना।
- (ग) समाज का कुशल प्रबन्ध करते हुए संस्था के समस्त कार्यों की देखरेख करना, उसे सुचारु रूप से चलाने हेतु सभी प्रकार की आवश्यक कार्यवाही करना एवं कर्मचारियों को तत्संबंधित निर्देश देना।
- (घ) समाज से संबंधित समस्त कार्यों के लिए पत्र व्यवहार करना, संस्था के समस्त प्रकार के रिकार्ड, कागजात, दस्तावेज तैयार करना या करवाना एवं कार्यालय में सुरक्षित रखना।
- (ङ) समाज की चल व अचल सम्पत्ति का भवन मंत्री एवं कोषाध्यक्ष के सहयोग से समय-समय पर आवश्यकतानुसार (मासिक/त्रैमासिक /वार्षिक) भौतिक सत्यापन करवाना तथा उनका पूरा रिकार्ड तैयार करवाना (Stock Register) एवं सम्पत्ति का समुचित एवं सही उपयोग हो, इसको सुनिश्चित करना।
- (च) समाज हेतु न्यायालय, ट्रिब्यूनल व अन्य न्यायायिक विभागों में श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर से संबंधित समस्त कार्यों को करवाना तथा अध्यक्ष की सहमति से उनके लिए आवश्यकतानुसार अधिवक्ता की नियुक्ति करना।
- (छ) समाज हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार से संबंधित सभी विभागों सरकारी/अर्द्ध सरकारी विभागों से संबंधित सभी औपचारिकताओं को समय पर पूरा करना एवं आवश्यक कार्यवाही करना।
- (ज) समाज के अन्तर्गत संस्थाओं की प्रगति का पूर्णतया ध्यान रखते हुये कार्यकारिणी को अवगत करवाना तथा त्रुटियों के सुधार का प्रयत्न करना।
- (झ) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के सदस्यों की ओर से समाज के तत्वावधान में चलने वाली शिक्षण संस्थाओं, जनोपयोगी भवन, अन्तर्गत संस्थाओं एवं अन्य संस्थाओं/समितियों के द्वारा किए जाने वाले कार्यों के प्रति आपत्ति हो तो उस पर अध्यक्ष का तत्काल ध्यान आकर्षित करना।

- (ज) संस्था के निमित्त स्वाधिकार से रूपए 10000/- तक की स्वीकृति दे सकेगा।
- (ट) संयुक्त मंत्रियों के कार्य का विभाजन करना।
- (ठ) कार्यकारिणी में कोई पद रिक्त रहने पर उस पद का दायित्व कार्यकारिणी सदस्यों में से किसी सदस्य को दे सकेगा।

27. संयुक्त मंत्री के कर्तव्य व अधिकार: —

- (क) महामंत्री एवं अन्य मंत्रियों की अनुपस्थिति में उनका कार्य अधिकारपूर्वक करना होगा तथा महामंत्री द्वारा निर्देशित कार्यों को सम्पादित करना।
- (ख) संस्था के लेखे को प्रतिमास जाँच करके उन पर हस्ताक्षर करना होगा।
- (ग) संस्था के नाम परिसंख्या पत्रों को जाँच करके उन पर हस्ताक्षर करना होगा।
- (घ) अध्यक्ष के आदेशानुसार मंत्रालय के प्रत्येक विभाग के मंत्रियों के संग कार्य करके दक्षता प्राप्त करना होगा।

28. महासचिव शिक्षा के कर्तव्य व अधिकार :-

श्री माहेश्वरी समाज के अन्तर्गत चलने वाली शिक्षण संस्थाओं पर समाज के एज्यूकेशन कमेटी (The Education Committee of The Maheshwari Samaj (Society), Jaipur) का विधान लागू होगा और उसके अनुसार ही महासचिव शिक्षा के कर्तव्य व अधिकार होंगे। महासचिव शिक्षा सोसायटी एवं श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के प्रति उत्तरदायी होंगे। ECMS के विधान की पालना करते हुए शिक्षण संस्थाओं में रहे रिक्त पदों का दायित्व कार्यकारिणी सदस्य को दे सकेगा।

29. शिक्षा सचिव के कर्तव्य व अधिकार :-

दी एज्यूकेशन कमेटी ऑफ् दी माहेश्वरी समाज (सोसायटी), जयपुर के द्वारा प्रबन्ध समितियों के गठन हेतु नियमावली (Rules for The Constitution & Functioning of The Managing Committee for the Educational Institutions Established, Maintained & Run by The Education Committee of The Maheshwari Samaj (Society), Jaipur) में वर्णित कर्तव्य एवं अधिकारों के अनुसार कार्य संपादित करना तथा महासचिव शिक्षा द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशों की पालना सुनिश्चित करवाना तथा उन्हें सहयोग देना। शिक्षा सचिव सोसायटी एवं श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के प्रति उत्तरदायी होंगे।

30. अर्थ मंत्री के कर्तव्य व अधिकार

- (क) संस्था के निमित्त अर्थ संग्रह करना।
- (ख) अर्थ संग्रह का मासिक एवं वार्षिक विवरण बनाकर महामंत्री को प्रेषित करना।
- (ग) आर्थिक सहायता देने वालों की सूची—पत्र विवरणवार रखना।
- (घ) संग्रहित धन को कोषाध्यक्ष के पास जमा करवाना।
- (ङ) महेश सेवा कोष में आर्थिक सहयोग करने वाले सदस्यों की सूची मय राशि समाज की मासिक पत्रिका में प्रकाशित करना अनिवार्य होगा।
- (च) मंत्रालय की आर्थिक माँगों पर अपना मत संस्था की आर्थिक स्थिति के अनुसार देना होगा।
- (छ) आर्थिक सहायता हेतु दानदाताओं द्वारा दिये गए आश्वासन के अनुसार अर्थ संग्रह करना व संग्रह में विलम्ब होने पर अध्यक्ष अथवा महामंत्री को अवगत करवाना।

31. कोषाध्यक्ष के कर्तव्य व अधिकार :

- (क) कार्यकारिणी के द्वारा स्वीकृत किये गए नियमों के अनुसार समाज के विभिन्न भवनों का किराया व अन्य शुल्क की प्राप्ति को सुनिश्चित करना व प्रतिमाह महामंत्री एवं अध्यक्ष को किराया प्राप्ति की जानकारी देना।
- (ख) संस्था के मासिक आय—व्यय के लेखों को प्रतिमाह जाँच करके उन पर हस्ताक्षर करना, त्रैमासिक आय व्यय के लेखों को अध्यक्ष/महामंत्री के माध्यम से कार्यकारिणी की सभा में स्वीकृत करवाना।
- (ग) वार्षिक आय—व्यय का विवरण बनाना, कार्यकारिणी में स्वीकृत करवाते हुए वैधानिक अंकेंक्षण की कार्यवाही करवाना, अंकेंक्षित रिपोर्ट को 15 जून तक महामंत्री के माध्यम से कार्यकारिणी में प्रस्तुत करना।
- (घ) प्रति तीन माह में लेखों का आंतरिक अंकेंक्षण करवाना, प्रीलिमिनरी ऑडिट रिपोर्ट को पदाधिकारियों के विचारार्थ प्रस्तुत करना व कार्यकारिणी की सलाह से विसंगतियों के संबंध में एक महीने में उचित कार्यवाही करके रिपोर्ट ऑडिटर को प्रेषित करना।

- (ड) संस्था की आर्थिक स्थिति से अध्यक्ष व महामंत्री को समय-समय पर अवगत करवाना ।
- (च) अध्यक्ष व महामंत्री की सलाह से आगामी वर्ष के आय-व्यय का बजट बनाना व कार्यकारिणी से स्वीकृत करवाना ।
- (छ) संस्था की सभी आवश्यक सेवाओं एवं सक्षम स्वीकृति के पश्चात् खरीद किए गए सामान का निर्धारित समय पर भुगतान करवाना, अध्यक्ष, महामंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से बैंक से समस्त लेन-देन की समस्त कार्यवाही को संपादित करवाना ।
- (ज) स्थाई कोषों में प्राप्त राशि को बैंक में स्थाई जमाओं (Fixed Deposit) के रूप में जमा करवाना होगा एवं दानदाताओं द्वारा निर्धारित की गई मद में ही इसका उपयोग सुनिश्चित करना होगा ।

32. संगठन मंत्री के कर्तव्य व अधिकार :-

- (क) समाज की प्रचलित रीति के समयानुसार हितकारी परिवर्तन करना ।
- (ख) समाज के नवयुवकों/महिलाओं का संगठन करके उनका कार्यक्षेत्र निर्धारित करना व समाज के कार्यार्थ उनका सहयोग करना व प्राप्त करना ।
- (ग) समाज के बन्धुओं के चरित्र की ओर ध्यान रखना ।
- (घ) जयपुर माहेश्वरी समाज की गणनापत्र एवं सदस्यता फार्म को नियमानुसार रखना ।
- (ड) समाज को उन्नत करने हेतु सुझाव महामंत्री के मार्फत कार्यकारिणी में रखना ।
- (च) संस्था के प्रति जनमत का ज्ञान प्राप्त करके अध्यक्ष/महामंत्री को अवगत करवाना ।
- (छ) समाज सुधार संबंधी कार्य के व्यवस्थापन में कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत कार्य में सहयोग देना ।
- (ज) विधान के नियमानुसार (धारा 1 क, ख) सदस्यता स्वीकृत कर प्रदान करना ।

- (झ) नवयुवक मण्डल की प्रति माह होने वाली कार्यकारिणी सभा में उपस्थित होकर वहाँ होने वाले निर्णय की अध्यक्ष/महामंत्री को लिखित में अवगत करवाना।
- (ज) विधानानुसार (धारा 1 ड) समाज की जनगणना करना या जनगणना एवं सदस्यता प्रपत्र की जाँच करना।
- (ट) चौकड़ीनुसार एवं जोननुसार समितियों का गठन करना।

33. प्रचार मंत्री के कर्तव्य व अधिकार :-

- (क) 'जयपुर माहेश्वरी पत्रिका' का प्रतिमाह प्रकाशन करना।
- (ख) 'पत्रिका के प्रकाशन हेतु' कमेटी का गठन करना।
- (ग) पत्रिका हेतु विज्ञापनों के लिए विज्ञापन समिति का गठन करना।
- (घ) समाज द्वारा आयोजित विभिन्न कार्यक्रमों की जानकारी समाज के बन्धुओं को पत्रिका के माध्यम से अवगत करवाना।
- (ङ) समाज कार्यकारिणी, शिक्षा समिति, जनोपयोगी भवन, विभिन्न कमेटियाँ/समितियाँ एवं समाज द्वारा संचालित संस्थाओं द्वारा लिए गए निर्णय की अधिक से अधिक समाज बन्धुओं को सोशल मीडिया/मासिक पत्रिका के माध्यम से जानकारी देना।
- (च) समाज बन्धुओं द्वारा किए गए जन सेवा कार्यो व विशिष्ट उपलब्धियों की जानकारी पत्रिका के माध्यम से अवगत करना।

34. भंडार मंत्री के कर्तव्य व अधिकार :

- (क) भंडार की समस्त वस्तुओं को सुरक्षित रखना तथा उनका नाम, परिसंख्या पत्र नियमानुसार रखना होगा।
- (ख) भंडार की नियमावली बनाकर उसको कार्यकारिणी से स्वीकृति कराना होगा।
- (ग) नियमावली के अनुसार भंडार की वस्तुओं का प्रयोग होता रहे ऐसी व्यवस्था करना होगा।
- (घ) नियम भंग तथा विलम्ब करने वाले उपभोक्ताओं की सूचना महामंत्री को देना होगा।

- (ड) वस्तु भंडार के सामान का रख-रखाव करना एवं आवश्यक मरम्मत हेतु एवं खोए हुए बर्तनों के लिए शुल्क कार्यकारिणी से निर्धारित करवाना व उनकी वसूली करना होगा।
- (च) भण्डार के सामान को सुव्यवस्थित रखवाना होगा।
- (छ) भण्डार के कर्मचारियों को अनुशासित रखना एवं पालना नहीं करने वाले कर्मचारियों को चेतावनी देना, आवश्यक होने पर महामंत्री को सूचित करना।
- (ज) भण्डार का वार्षिक कार्य-विवरण बनाकर महामंत्री को देना होगा।
- (झ) शुल्क आदि कोषाध्यक्ष के पास जमा कराना।
- (ञ) आवश्यकता होने पर व्यय हेतु कार्यकारिणी से स्वीकृति लेना।

35. भवन मंत्री के कर्तव्य व अधिकार :

- (क) समाज के सभी भवनों (जनोपयोगी भवनों के अलावा) को सुव्यवस्थित रखना तथा आवश्यकतानुसार निर्माण एवं मरम्मत संबंधी सुझाव अध्यक्ष व महामंत्री के माध्यम से कार्यकारिणी की सभा में रखवाना एवं स्वीकृति प्राप्त होने पर कार्य सम्पादित करवाना।
- (ख) समाज कार्यालय में बिजली, पानी, सेनेट्री, सफाई इत्यादि आवश्यक सेवाओं की सुचारु व्यवस्था एवं एयर कंडीशनिंग, लिफ्ट, डी.जी. सैट, सी. सी.टी.वी., कम्प्यूटर इत्यादि अन्य उपकरणों के रखरखाव को सुनिश्चित करना व इन सेवाओं, रखरखाव हेतु कार्यरत कर्मचारियों/ठेकेदारों के कार्यों की देखरेख करना। अकुशल एवं दोषी कर्मचारियों की सूचना अध्यक्ष एवं महामंत्री को देकर उचित कार्यवाही करवाना।
- (ग) समाज के भवनों (जनोपयोगी भवनों के अलावा) पर किसी पड़ौसी या अन्य व्यक्ति द्वारा अनाधिकृत कब्जा, तामीरात आदि को रोकवाना एवं इसकी सूचना अध्यक्ष एवं महामंत्री को अवगत करवाते हुए उनकी सलाह से उचित कार्यवाही करना।
- (घ) समाज के सभी भवनों (जनोपयोगी भवनों के अलावा) हेतु करवाए गए समस्त कार्यों का नियमानुसार भुगतान करने की व्यवस्था करवाना।
- (ङ) समाज के सभी भवनों (जनोपयोगी भवनों के अलावा) के कार्यों के लिए बजट अनुसार त्रैमासिक रु. 10,000/- तक की राशि बिना पूर्व स्वीकृति के खर्च कर सकेगा।

- (च) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अन्तर्गत भवनों आदि का किराया आदि वसूल करके कोषाध्यक्ष के पास जमा करवाना आवश्यक होगा।
- (छ) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के आदेशानुसार भवनों का उपयोग सुनिश्चित करना एवं अध्यक्ष एवं महामंत्री को इससे अवगत करवाना होगा।

36. सांस्कृतिक मंत्री के कर्तव्य व अधिकार :

- (क) समाज के सभी उत्सवों जैसे महेश नवमी, सूर्य सप्तमी, दीपावली व होली स्नेह—सम्मेलन इत्यादि एवं कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत कार्यक्रम एवं सांस्कृतिक समारोह का आयोजन करना।
- (ख) समाज में सांस्कृतिक व सामाजिक गतिवधियों का प्रचार व प्रसार करना।
- (ग) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की सांस्कृतिक प्रतिभाओं को प्रोत्साहन देने हेतु उचित मंच प्रदान करना।

37. विवाह प्रकोष्ठ मंत्री के कर्तव्य एवं अधिकार :

- (क) समाज कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृति के पश्चात् सामूहिक विवाह एवं परिचय सम्मेलन का आयोजन करना।
- (ख) उपरोक्त कार्यक्रम के निमित्त आवश्यकता पड़ने पर 10,000/— तक का व्यय कर सकेगा।
- (ग) उपरोक्त कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु मैरिज ब्यूरो का गठन करना।
- (घ) मैरिज ब्यूरो में विवाह योग्य युवक—युवतियों का Data संग्रहीत करना एवं समय—समय पर विभिन्न स्त्रोतों से जानकारी प्राप्त कर उसको वेवसाईट तथा कम्प्यूटर रिकार्ड में अपडेट करते रहना।

38. स्वास्थ्य मंत्री के कर्तव्य एवं अधिकार :—

- (क) समाज द्वारा संचालित श्री माहेश्वरी डायग्नोस्टिक/ डायलेसिस सेन्टरों का नियमानुसार संचालन करना।
- (ख) डायग्नोस्टिक/ डायलेसिस सेन्टरों के त्रैमासिक फण्ड प्लो का स्टेटमेन्ट समयानुसार श्री माहेश्वरी समाज के महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा। महामंत्री के चाहने पर इससे पूर्व भी फण्ड प्लो स्टेटमेन्ट मंगाया जा सकेगा।

- (ग) डायग्नोस्टिक सेन्टर में हुई गतिविधियों का ब्यौरा त्रैमासिक रूप से श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा।
- (घ) प्रतिवर्ष फरवरी माह में आगामी वित्तीय वर्ष का संभावित वित्तीय बजट समिति द्वारा स्वीकृत करवाकर समाज महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा।
- (ङ) डायग्नोस्टिक सेन्टर की अनुमानित सरप्लस राशि का 75 प्रतिशत प्रतिवर्ष मई माह में समाज को स्थानान्तरित करना अनिवार्य होगा।

39. वरिष्ठजन आवास एवं कल्याण मंत्री के कर्तव्य एवं अधिकार:—

- (क) समाज द्वारा संचालित वृद्धाश्रमों का नियमानुसार संचालन करना।
- (ख) वृद्धाश्रम के त्रैमासिक फण्ड प्लो का स्टेटमेन्ट समयानुसार श्री माहेश्वरी समाज के महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा। महामंत्री के चाहने पर इससे पूर्व भी फण्ड प्लो स्टेटमेन्ट मंगाया जा सकेगा।
- (ग) वृद्धाश्रम में हुई गतिविधियों का ब्यौरा त्रैमासिक रूप से श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा।
- (घ) प्रतिवर्ष फरवरी माह में आगामी वित्तीय वर्ष का संभावित वित्तीय बजट समिति द्वारा स्वीकृत करवाकर समाज महामंत्री को भेजना अनिवार्य होगा।
- (ङ) वृद्धाश्रम की अनुमानित सरप्लस राशि का 75 प्रतिशत प्रतिवर्ष मई माह में समाज को स्थानान्तरित करना अनिवार्य होगा।

40. महेश सेवा कोष मंत्री के कर्तव्य एवं अधिकार :—

- (क) महेश सेवा कोष की नियमावली के अनुरूप कार्य करना।
- (ख) इस कोष हेतु गठित समिति की त्रैमासिक सभा आयोजित कर गतिविधियों की जानकारी देना।
- (ग) कोष से नई सहायता स्वीकृत करना।
- (घ) कोष से पूर्व में दी जा रही सहायता का माह अप्रैल में नवीनीकरण करना।
- (ङ) सहायता हेतु आए आवेदनों की जाँच करना तथा आवश्यकता होने पर स्वतन्त्र एजेन्सी से जाँच करवाना।

41. महेश सेवा कोष :

(क) इस हेतु पाँच सदस्यीय कमेटी का गठन कार्यकारिणी द्वारा किया जाएगा जो श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के सदस्य होंगे।

(i) दो सदस्य भूतपूर्व अध्यक्षों में से

(ii) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के तीन सदस्य (श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी के सदस्य इस समिति के सदस्य नहीं हो सकेंगे)।

नोट : इनके अतिरिक्त वर्तमान समाज अध्यक्ष, महामंत्री, उपाध्यक्ष (अर्थ), अर्थमंत्री व मंत्री महेश सेवा कोष अर्थात् समिति में कुल 10 सदस्य होंगे।

(ख) समिति द्वारा नियमावली में प्रस्तावित संशोधन / परिवर्तन / परिवर्धन / नियम / निर्णयों का कार्यकारिणी द्वारा कुल सदस्यों की 2/3 बहुमत से स्वीकृत करने के पश्चात् ही क्रियान्वित किया जा सकेगा।

(ग) चुनावी वर्ष में आमतौर पर 31 जनवरी के उपरान्त किसी भी प्रकार नए परिवार/सदस्य को महेश सेवा कोष द्वारा सहायता प्रदान करना प्रारम्भ नहीं किया जा सकेगा।

(घ) समाज कार्यकारिणी द्वारा चुनावी वर्ष में 31 जनवरी के उपरान्त किसी भी प्रकार की नई सहायता की घोषणा व वृद्धि नहीं की जा सकेगी एवं समिति द्वारा नियमावली में किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन/परिवर्द्धन नहीं किया जा सकेगा।

(ङ) भविष्य में समय समय पर महेश सेवा कोष के उद्देश्य की पूर्ति हेतु स्थापित होने वाले कोषों की सम्पूर्ण राशि केवल महेश सेवा कोष में ही जमा कर उपयोग की जा सकेगी।

(च) महेश सेवा कोष से सहायता लेने वाले सदस्य/परिवार को निर्धारित प्रपत्र पर वर्तमान चौकड़ी कार्यकारिणी का सदस्य द्वारा हस्ताक्षर करवाना अनिवार्य होगा।

(छ) समिति को सदस्य द्वारा सहायता चाहने पर स्वतंत्र एजेन्सी से सत्यापन करवाने का अधिकार होगा।

महेश सेवा कोष (नियमावली) :-

महेश सेवा कोष से उन माहेश्वरी सदस्यों को जिनके परिवार की समिति द्वारा तत्समय में निर्धारित मासिक आय अथवा उससे कम है, सहायता दी जा सकती है। महेश सेवा कोष द्वारा निम्नानुसार सहायता दी जा सकती है :-

मासिक सहायता

विधवा बहनों एवं वृद्ध सदस्यों को, जिनकी आय का कोई भी साधन नहीं है, सेवा कोष से समिति द्वारा तत्समय में निर्धारित सहयोग राशि प्रतिमाह भरण पोषण हेतु दी जा सकती है।

चिकित्सा सहायता

महेश अस्पताल एवं सरकारी अस्पताल में चिकित्सा पर (निजि चिकित्सालयों में नहीं) औषधियों, शल्य-चिकित्सा एवं अन्य जाँचों (समाज द्वारा संचालित डायग्नोस्टिक सेन्टर में अधिकृत अस्पताल के परामर्श करायी गई जाँचें सम्मिलित) हेतु समिति द्वारा तत्समय में निर्धारित राशि वार्षिक तक के चिकित्सा बिलों का पुनर्भरण किया जा सकता है। उन बिलों का भुगतान जो दो माह पूर्व के होंगे भुगतान योग्य नहीं है।

शिक्षा सहायता

उन परिवारों को जिनकी निर्धारित मासिक आय नहीं है, विद्यालय फीस हेतु समिति द्वारा तत्समय में निर्धारित राशि की वार्षिक सहायता दी जा सकती है (प्रति बालक/बालिका अधिकतम दो बच्चों हेतु)।

शिक्षा प्रोत्साहन

जिन परिवारों की आय का कोई साधन नहीं है, के बच्चों को उच्च शिक्षा में व्यवधान न हो इस हेतु समिति द्वारा तत्समय में निर्धारित मासिक प्रोत्साहन राशि दी जा सकेगी। इस प्रोत्साहन राशि की समय सीमा यू.जी.सी. द्वारा मान्यता प्राप्त इंजिनियरिंग कॉलेज हेतु 4 वर्ष, मेडीकल कॉलेज हेतु 5 वर्ष एवं सी.ए. इस्टीड्यूट हेतु 3 वर्ष तक दी जा सकेगी।

42. वृद्धाश्रम

(क) वृद्धाश्रम हेतु समिति का गठन श्री माहेश्वरी समाज के अध्यक्ष द्वारा कार्यकारिणी की सलाह से (पूर्व में दानदाता द्वारा प्रस्तावित शर्त के अनुसार) किया जाएगा। इस समिति के सदस्य श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के ही होंगे।

- (ख) वित्तीय लेखों का रखरखाव श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अधीन होगा तथा राशि का उपभोग श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की सहमति से ही किया जा सकेगा।
- (ग) समिति द्वारा वृद्धाश्रम हेतु शुल्क एवं नियम आपस में विचार विमर्श कर समाज महामंत्री को प्रेषित कर देंगे जिसको महामंत्री द्वारा आगामी कार्यकारिणी सभा में स्वीकृति हेतु रखा जाएगा। कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत होने के पश्चात् ही निर्धारित शुल्क एवं नियमावली लागू कर सकेंगे।
- (घ) वृद्धाश्रम हेतु बैंक खाता अलग खोला जाएगा जिसका संचालन समाज अध्यक्ष, महामंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जा सकेगा।

43. चिकित्सा क्षेत्र

- (क) इस हेतु समिति का गठन श्री माहेश्वरी समाज के अध्यक्ष द्वारा कार्यकारिणी की सलाह से (पूर्व में दानदाता द्वारा प्रस्तावित शर्त के अनुसार) किया जाएगा। इस समिति में एक डॉक्टर एवं एक सदस्य कार्यकारिणी का होना अनिवार्य है। इस समिति के सदस्य श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के ही होंगे।
- (ख) वित्तीय लेखों का रखरखाव श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर के अधीन होगा तथा राशि का उपभोग श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की सहमति से ही किया जा सकेगा।
- (ग) समिति द्वारा डायग्नोस्टिक सेन्टर हेतु शुल्क एवं नियम आपस में विचार विमर्श कर समाज महामंत्री को प्रेषित कर देंगे जिसको महामंत्री द्वारा आगामी कार्यकारिणी सभा में स्वीकृति हेतु रखा जाएगा। कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत होने के पश्चात् ही निर्धारित शुल्क एवं नियमावली लागू कर सकेंगे।
- (घ) इस समिति हेतु बैंक खाता अलग खोला जाएगा जिसका संचालन समाज अध्यक्ष, महामंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जा सकेगा।

44. अस्थाई आवास (हॉस्टल) के नियम (विद्यालय/महाविद्यालय परिसर में स्थित छात्रावास के अतिरिक्त)

- (क) केवल बाहर से आने वाले स्वजातीय बन्धुओं के लिए अस्थाई आवास (हॉस्टल) की व्यवस्था की जाएगी।
- (ख) इसका उपयोग निम्न रूप से हो सकेगा
- (i) शिक्षा/उच्च शिक्षा हेतु बाहर से आने वाले विद्यार्थियों के लिए (25% अस्थाई आवास में) पूर्ण शैक्षणिक वर्ष हेतु उपलब्ध होगा। इसके अतिरिक्त वैकल्पिक व्यवस्था होने तक अधिकतम एक माह रहे सकेंगे।
 - (ii) स्वास्थ्य कारणों (चिकित्सा हेतु) के कारण बाहर से आने वाले स्वजातीय बन्धुओं हेतु अधिकतम एक माह के लिए। इससे अधिक अपरिहार्य कारणों से एक माह से अधिक रुकने वाले स्वजातीय बन्धु को समिति से पुनः स्वीकृति लेना अनिवार्य होगा। हॉस्टल में मरीज के अटेन्डेन्ट को अतिरिक्त कमरा नहीं दिया जाएगा, उसको रोगी के साथ ही उसी कमरे में रहने की व्यवस्था करनी होगी।
 - (iii) व्यवसाय/सर्विस हेतु बाहर से आने वाले स्वजातीय बन्धु को स्वयं की स्थाई व्यवस्था करने तक अथवा अधिकतम 15 दिन तक रहने की अनुमति दी जा सकेगी।
- (ग) इस हेतु समिति का गठन किया जाएगा जिसके संयोजक की नियुक्ति समाज अध्यक्ष द्वारा की जाएगी एवं संयोजक की सलाह से अन्य सदस्य मनोनीत किए जा सकेंगे। इस समिति में एक सदस्य समाज कार्यकारिणी से होना अनिवार्य है। समिति पूर्णतया माहेश्वरी समाज जयपुर के सदस्यों में से ही बनाई जा सकेगी। समाज के अध्यक्ष, महामंत्री, महासचिव शिक्षा एवं समाज कोषाध्यक्ष इस समिति के पदेन सदस्य होंगे।
- (घ) इस समिति हेतु बैंक खाता अलग से खोला जाएगा जिसका संचालन अध्यक्ष, महामंत्री एवं समाज कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जा सकेगा।

- (ङ) अस्थाई आवास व्यवस्था हॉस्टल के किराए व अन्य सुविधाओं हेतु समिति विचार विमर्श कर निर्धारित शुल्क एवं नियम में संशोधन हेतु महामंत्री को भेज देंगे जिसको महामंत्री द्वारा आगामी कार्यकारिणी सभा में स्वीकृति हेतु रखना अनिवार्य होगा एवं कार्यकारिणी की स्वीकृति के पश्चात् ही निर्धारित शुल्क एवं नियम इत्यादि लागू कर सकेंगे।

45. पदाधिकारियों एवं कार्यकारिणी सदस्यों का उत्तदायित्व :-

- (क) कार्यकारिणी में प्रत्येक उपस्थित विषय का पूर्णतया विचार-विमर्श एवं अनुसंधान करने के पश्चात् पक्षपात-रहित शान्त और स्वस्थ चित्त से संस्था का हित सर्वदा समक्ष रखते हुए न्याय-संगत निर्णय देना होगा। जिससे संस्था एवं तत्सम्बन्धी व्यक्तियों का किसी प्रकार अनहित न हो सके और कार्य-संचालन में बाधा न हो।
- (ख) कार्यकारिणी में सबको परस्पर सम्मान, सद्व्यवहार एवं प्रेम के साथ कार्य करना होगा और अध्यक्ष की आज्ञा का पालन करना होगा।
- (ग) संस्था के निर्धारित नियमों का सर्वथा पालन करना होगा। उल्लंघन करने वाले को अध्यक्ष एवं उपस्थित सदस्यों के सामूहिक निर्णय का पालन करना होगा।
- (घ) प्रत्येक सदस्य व्यक्तिगत मत दे सकेगा और नियमानुसार प्रस्ताव कर सकेगा।
- (ङ) यदि कोई सदस्य कार्यकारिणी/पद पर नहीं रहना चाहे तो उसको लिखित त्यागपत्र अध्यक्ष/महामंत्री को प्रस्तुत करना होगा तथा कार्यकारिणी की स्वीकृति के पश्चात् ही पृथक हो सकेगा।
- (च) परस्पर सहयोग की भावना रखकर कार्य करना होगा।
- (छ) कार्यकारिणी का कोई भी सदस्य कार्यकारिणी की कार्यवाही को बिना महामंत्री की स्वीकृति के किसी भी रूप में प्रकाशित नहीं कर सकेगा।
- (ज) कार्यकारिणी द्वारा समय-समय पर आयोजित कार्यक्रम/प्रकाशित पत्रिका/कूपन वितरण को स्वयं की चौकड़ी में घर-घर पहुँचाने में सहयोग करना होगा।
- (झ) श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर एवं इसके अन्तर्गत/तत्वावधान में संचालित संस्थाओं/समितियों के पदाधिकारी/ संयोजक/सदस्य पदनाम से शिकायत/अवांछनिय पत्र व्यवहार नहीं कर सकेंगे।

46. समाज के साधारण सदस्य के अधिकार व कर्तव्य :

- (क) समाज के समस्त सदस्य मतदान के दिन स्वयं उपस्थित होकर मतदान में भाग ले सकेंगे।
- (ख) समाज के अध्यक्ष एवं कार्यकारिणी सदस्य हेतु निश्चित आयु के पश्चात् उम्मीदवार के रूप में नियमानुसार भाग ले सकेंगे।
- (ग) समाज के 501 सदस्यों के हस्ताक्षरयुक्त मय पता एवं चौकड़ी सहित लिखित में प्रस्ताव आने पर महामंत्री को आगामी कार्यकारिणी की सभा या अधिकतम अगले 30 दिनों में होने वाली कार्यकारिणी की सभा के एजेण्डा के रूप में रखना अनिवार्य होगा।
- (घ) समाज की साधारण सभाओं में प्रस्तुत प्रस्तावों पर अपने विचार प्रकट कर सकेगा।
- (ङ) माहेश्वरी समाज के सेवा कार्यों में सहयोग करना एवं समय-समय पर यथोचित तन-मन-धन से सहयोग करना।
- (च) समाज का कोई भी सदस्य कार्यकारिणी की कार्यवाही को बिना महामंत्री की स्वीकृति के किसी भी रूप में प्रकाशित नहीं कर सकेगा।
- (छ) समाज के साधारण सदस्य किसी भी कमेटी/समिति के संयोजक व अन्य पद पर लगातार दो सत्र से अधिक नहीं बन सकेंगे।
- (ज) समाज के अन्तर्गत/तत्वावधान में चलने वाली संस्थाएँ, कमेटी, समितियाँ पूर्णतया एक व्यक्ति एक पद के सिद्धांत का पालन करेगी। दानदाता सदस्य के रूप में पद ग्रहण करने पर एक व्यक्ति एक पद का सिद्धांत लागू नहीं होगा।

47. समाज एवं संस्था के लेखों का अंकेक्षण

- (क) समाज हेतु वैधानिक अंकेक्षक (Statutory Auditor) की नियुक्ति अप्रैल माह अथवा उसके बाद होने वाली कार्यकारिणी की प्रथम सभा में की जाएगी। नए चुनाव होने की दशा में नवगठित कार्यकारिणी की प्रथम सभा में वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति की जाएगी।

(ख) समाज हेतु आंतरिक अंकेक्षक (Internal Auditor) की नियुक्ति अप्रैल माह अथवा उसके बाद होने वाली कार्यकारिणी की प्रथम सभा में की जाएगी। नए चुनाव होने की दशा में नवगठित कार्यकारिणी की प्रथम सभा में आंतरिक अंकेक्षक की नियुक्ति की जाएगी। आंतरिक अंकेक्षक प्रत्येक तीन माह में अपनी आंतरिक अंकेक्षण रिपोर्ट समाज अध्यक्ष/महामंत्री को प्रस्तुत करेगा।

(ग) समाज के अन्तर्गत संस्था/समिति/कमेटी/तत्वावधान में संचालित संस्थाओं एवं जनोपयोगी भवनों हेतु वैधानिक अंकेक्षक की नियुक्ति समाज कार्यकारिणी द्वारा प्रतिवर्ष माह अप्रैल/मई में की जाएगी।

नोट : वैधानिक ऑडिट रिपोर्ट समाज महामंत्री को 90 दिन में प्रेषित करना अनिवार्य होगा जिसको महामंत्री आगामी होने वाली कार्यकारिणी सभा में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करेंगे।

प्रत्येक संस्था आदि के लिए पृथक-पृथक अंकेक्षक की नियुक्ति की जाएगी।

48. (क) समाज के अन्तर्गत/तत्वावधान में संचालित सभी संस्थाएँ / कमेटियाँ / समितियाँ आपस में किसी भी प्रकार की राशि का स्थानान्तरण नहीं कर सकेंगे। केवल समाज के माध्यम से ही लेनदेन हो सकेगा।

(ख) समाज के अन्तर्गत/तत्वावधान/कमेटी/समिति एवं जनोपयोगी भवनों की प्रबन्ध/तदर्थ समिति द्वारा आयोजित कार्यक्रमों का आय-व्यय का हिसाब कार्यक्रम की समाप्ति के 30 दिन में महामंत्री/सचिव को देना अनिवार्य होगा जिसको महामंत्री/सचिव आगामी होने वाली सभा में स्वीकृति हेतु रखना अनिवार्य होगा।

49. विधान में संशोधन, परिवर्तन तथा परिवर्धन :

यह अधिकार समाज की असाधारण सभा को होगा और वह कोरम अथवा उपस्थिति, जो भी अधिक हो, के 2/3 मतों से पारित होगा। ऐसी असाधारण सभा का कोरम 301 सदस्यों का होगा। समाज कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत संशोधनों, परिवर्तन तथा परिवर्धन पर ही असाधारण सभा में विचार करते हुए स्वीकृत अथवा अस्वीकृत ही किया जा सकेगा। निर्धारित समय से एक घन्टे में कोरम पूर्ण नहीं होने की स्थिति में सभा स्थगित की जा सकेगी।

स्थगित असाधारण सभा 7 दिवस में बुलाना अनिवार्य होगा एवं स्थगित असाधारण सभा 7 दिवस में उसी स्थान एवं उसी समय आयोजित होगी एवं इस सभा का कोरम 201 सदस्यों का होगा व विधान में संशोधन, परिवर्धन एवं परिवर्तन कोरम अथवा उपस्थिति जो भी अधिक हो, के 2/3 सदस्यों के मतों से पारित होगा। इस स्थगित सभा का विषय पूर्व में बुलाई गई असाधारण सभा के लिये निर्धारित एजेन्डा (विषय) यथावत रहेगा।

50. मध्यस्थता एवं विवाद निराकरण समिति :

(क) नवगठित कार्यकारिणी द्वारा कार्यभार संभालने के एक माह में पूर्ण सत्र हेतु एक उच्च स्तरीय मध्यस्थता एवं विवाद निराकरण समिति का श्री माहेश्वरी समाज के सदस्यों में से गठन किया जाएगा जिसमें संयोजक सहित पाँच सदस्य होंगे। इस समिति में सदस्य श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी एवं श्री माहेश्वरी समाज के अन्तर्गत/तत्वावधान में संचालित संस्थाओं/समितियों के पदाधिकारी/संयोजक नहीं हो सकेंगे। समिति के गठन के समय संयोजक/सदस्यों की आयु 55 वर्ष अथवा उससे अधिक होनी आवश्यक होगी। उपरोक्त समिति को चुनाव प्रक्रिया (मुख्य चुनाव अधिकारी की नियुक्ति के पश्चात्) के अतिरिक्त श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर की कार्यकारिणी/समाज के सदस्य द्वारा प्रेषित किसी भी प्रकार का विवाद पर मध्यस्थता एवं निराकरण करने का पूर्ण अधिकार प्राप्त होगा। इस समिति का निर्णय/फैसला अन्तिम एवं समस्त पक्षों को मान्य होगा तथा इस समिति के निर्णय/फैसले को किसी भी न्यायालय में चुनौती नहीं दी जा सकेगी।

हम प्रमाणित करते हैं कि यह श्री माहेश्वरी समाज, जयपुर संस्था की नियमावली की वास्तविक प्रति है।

क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर
1.	श्री प्रदीप बाहेती	अध्यक्ष	
2.	श्री गोपाल लाल मालपानी	महामंत्री	
3.	श्री राधा बल्लभ अजमेरा	कोषाध्यक्ष	
4.	श्री जुगल कोट्यारी	संयोजक	

दिनांक : 23 फरवरी, 2020