जिला पशु क्रूरता निवारण सोसाइटी की उप नियमावली

1— **संस्था का नाम ः— जिला पशु क्रूरता निवारण सोसाइटी ।**

2— **परिभाषा**

(क) संस्था से अभिप्राय है	— जिला पशु क्रूरता निवारण सोसाइटी ।
(ख) समिति से अभिप्राय है	— संस्था की कार्यकारिणी समिति ।
(ग) पदाधिकारी से अभिप्राय है	— अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष ।
(घ) वर्ष से अभिप्राय है	— 1 ली अप्रेल से 31 मार्च तक ।
(ङ) ऐक्ट से अभिप्राय है	— सोसाइटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, 1860 ।

3— **सदस्यता**

प्रत्येक व्यक्ति जिनका उम्र 18 वर्ष से अधिक की हो जो संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों का पालन निष्ठापूर्वक करते हो वे संस्था के सदस्य बन सकते हैं । सदस्यता ग्रहण करने हेतु उसे विहित प्रपत्र में आवेदन होगा, जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी। संस्था के प्रत्येक सदस्य को 21 /— रुपया प्रवेश शुल्क एवं 11 /— रुपया वार्षिक सदस्यता शुल्क देना होगा।

4— **सदस्यता की समाप्ति**

निम्नलिखित परिस्थिति में सदस्यों की सदस्यता समाप्त की जायेगी ः—

(क) स्वयं त्याग पद देने पर।

(ख) पागल या मृत्यु होने पर ।

(ग) कार्यकारिणी समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित करने पर ।

(घ) लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना के अनुपस्थित होने पर ।

(ङ) सदस्यता शुल्क नहीं देने पर ।

(च) न्यायालय द्वारा दंडित होने पर ।

5— **कार्यकारिणी समिति का गठन**

(क) बोर्ड की सहमति से सोसाइटी की कार्यकारिणी समिति की नियुक्ति राज्य सरकार अथवा जिला प्रशासन द्वारा किया जायेगा।

(ख) कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित कुल 9 सदस्य होंगे जिसमें से दो सदस्यों पशु कल्याण संस्थान का प्रतिनिधित्व करते हों जो पशु क्रूरता निवारण के कार्यों में संलिप्त हों और जिला के अन्दर पशु कल्याण से संबंधित कार्य करते हों, और उसी जिला के हों, को प्राथमिकता के आधार पर चयन होगा।

(ग) कार्यकारिणी समिति के कम से कम दो सदस्यों का चुनाव — समिति के सदस्यों द्वारा आम चुनाव के माध्यम से किया जायगा ।

(घ) कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल– कार्यकरिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्षों का होगा। निवृन्त सदस्य पुनः चुनू जा सकेंगे।

(च) अगर किसी कारणवश समिति में कोई पद रिक्त होगा तो उक्त पद पर समिति किसी सदस्य को मनोनित कर सकती है, लेकिन वार्षिक बैठक में उसे विधिवत चुनाव करा लेना होगा। चुने हुए पदाधिकारी एवं सदस्य अपने पद के अनुरूप कार्य करेंगे।

6– **<u>कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य</u>**

(क) संस्था के चल एवं अचल सम्पति का उत्तरदायी होगा।

(ख) संस्था के सभी कार्यो का सम्पादन विधिवत करना एवं प्रस्ताव परित करना।

(ग) शाखा, उप शाखा का निर्माण करना।

(घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना।

7. **<u>आम सभा के अधिकार एवं कर्तव्य</u>**

(क) समिति के पदधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना।

(ख) संस्था के आय– व्यय लेखा पर विचार करना तथा स्वीकृति देना।

(ग) अंकेक्षक की नियुक्ति करना।

(घ) अध्यक्ष की राय से अन्य विषय पर विचार करना।

8. **<u>बैठक</u>**

(क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह पर होगी।

(ख) आम सभा का साधारण बैठक प्रत्येक वर्ष अप्रैल माह में होगी।

(ग) कार्यकारिणी समिति की आपात कालीन बैठक सभी भी बुलायी जा सकती है।

(घ) आम सभा की विशेष बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है।

9– **<u>प्रार्थिक बैठक</u>**

एक तिहाई सदस्यों के लिखित मांग पर सचिव को एक माह के अन्दर बैठक का आयोजन करना होगा। यदि सचिव उक्त अवधि के अन्दर बैठक का आयोजन नहीं करते हैं तो आवेदक को अधिकार होगा कि आवेदन में लिखित विषय के लिए बैठक का आयोजन कर सकते है।

10– **<u>बैठक की सूचना</u>**

(क) आम सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जायगी।

(ख) आम सभा की विशेष बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व दी जायगी।

(ग) कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जायगी।

(घ) विशेष बैठक की सूचना 4 दिन पूर्व दी जायगी।

(ड.) बैठक की सूचना, सूचना पंजी में हस्ताक्षर प्राप्त कर या डाक द्वारा दी जायगी।

11– **कोरम (गणापूर्ति)**

प्रत्येक बैठक का कोरम उसके कुल सदस्यों का साधारण बहुमत होगा। कोरम के अभाव में बैठक स्थगित हो जायेगी और पुनः स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

12– **पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य**

अधयक्ष –

(क) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना।

(ख) कार्यवाही पंजी पर अपना हस्ताक्षर करना।

(ग) किसी विषय पर समान मत होने की स्थिति में अपने निर्णयक मत का उपयोग करना।

(घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना।

(ड.) कर्मचारियों का नियुक्ति एवं वर्खास्तगी के आदेश कार्य कारिणी समिति के सलाह पर करना।

सचिव–

(क) प्रत्येक बैठक का आयोजन करना।

(ख) संस्था की ओर सेा पत्राचार करना

(ग) पंजियों एवं कागजातों को सुरक्षित रखना।

(घ) आय–व्यय का लेखा बैठक में प्रस्तुत करना एवं निधि का अंकेक्षण करना।

(ड.) कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में लिखना एवं अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना।

(च) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैघानिक कार्य करना।

कोषाध्यक्ष –

(क) आय–व्यय का लेखा रखना और सचिव के द्वारा बैठक में प्रस्तुत करना।

(ख) प्रवेश शुल्क, सदस्यता शुल्क, दान, चन्दा प्राप्त कर रसीद देना।

(ग) संस्था के कोष को किसी बैक या डाकघर में संस्था के नाम पर जमा करना।

(ड.) आवश्यकतानुसार अपने पास 1000/– (एक हजार) रुपये तक रखना और विशेष खर्च के लिए समिति की बैठक से पास कराकर कार्य करना।

13– **आय का श्रोत**

(क) प्रवेश शुल्क एवं सदस्यता शुल्क

(ख) सरकारी, गैर सरकारी दान, अनुदान, सहायता।

14– **कोष का संचालन**

संस्था के सभी कोष को किसी ाबैंक या डाकघर में संस्था के नाम पर जमा किया जायेगा, जिसकी निकासी अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से की जायेगी।

15– **<u>निधि का अंकेक्षण</u>**

(क) संस्था के आय–व्यय का लेख नियमित रूप से रखा जायेगा तथा आम सभा के द्वारा नियुक्त अंकेक्षण से प्रतिवर्ष अंकेक्षण कराया जायेगा।

(ख) निबंधन महानिरीक्षक अपने विवके से जब भी चाहे संस्था का अंकेक्षण किसी मान्यता प्राप्त चार्टड एकाउन्टेन्ट से करा सकते है, जिसका शल्क संस्था द्वारा वहन किया जायेगा।

16– **<u>कानूनी कार्रवाई</u>**

संस्था पर या संस्था के द्वारा कानूनी कार्रवाई सचिव के पदनाम से होगी तथा अधिवक्ता की नियुक्ति समिति की सलाह से की जायेगी।

17– **<u>पंजी का निरीक्षण</u>**

संस्था के सभी पंजियां निबंधित कार्यालय में जमा रहेगी जहां कोई भी सदस्य सचिव की अनुमति से पंजी का निरीक्ष्याण कर सकते है।

18– **<u>उप नियमावली में संशोधन</u>**

उप नियमावली में किसी प्रकार का संशोधन आम सभ के 3/5 सदस्यों द्वरा पारित प्रस्ताव के आलोक में राज्य सरकार के अनुमोदन से किया जायेगा।

19– **<u>विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पति की व्यवस्था</u>**

(क) संस्था का विघटन संस्था अधिनियम 1860 के धारा–13 के आलोक में सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के वाद ही किया जायेगा।

(ख) आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही संस्था का विघटन किया जायेगा।

(ग) विघटन के उपरान्त जो चल या अचल सम्पति बचेगी वह किसी सदस्य या गैर सदस्यों में नहीं वांटी जायेगी, बल्कि आम सभा की सहमति से समान उद्देश्यवाली दूसरी संस्था या सरकार को दे दी जायेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि यह नियमावली की सच्ची प्रति है ।

उपाध्यक्ष **कोषाध्यक्ष** **सचिव** **अध्यक्ष**