सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

सहकारिता विभाग/ Cooperative Department

रजिस्ट्रीकरण प्रमाण.पत्र/ Registration Certificate

क्रमांक/ S.No. COOP/2019/JAIPUR/104260 दिनांक/ Date 28-09-2020

यह प्रमाणित किया जाता है कि APEX COLLEGE MAKRANA ALUMNI ASSOCIATION जिला JAIPUR का रजिस्ट्रेशन 'राजस्थान सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1958 (राजस्थान एक्ट नंबर 28, 1958)' के अन्तर्गत आज किया गया। यह प्रमाण-पत्र मेरे डिजिटल हस्ताक्षरों से आज जारी किया गया है।

It is certified that APEX COLLEGE MAKRANA ALUMNI ASSOCIATION at district JAIPUR is registered under 'The Rajasthan Societies Registration Act, 1958 (Rajasthan Act No. 28, 1958)'.This certificate is issued today under my digital signatures.

Digitally Signed by Murari Singh Jadawat
Designation : REGISTRAR
Date: 2020.09.28 18:07:38 IST
Reason: Approved
Location: JAIPUR

रजिस्ट्रार, संस्थाएं/ Registrar Societies

Note: This is a digitally signed certificate and does not required any physical signature. Also, this certificate can be validated using QR Code or online at https://swcs.rajasthan.gov.in/societyregistration/verifycertificate.aspx

APEX COLLEGE MAKRANA ALUMNI ASSOCIATION

विधान नियमावली

1. संस्था का नाम : APEX COLLEGE MAKRANA ALUMNI ASSOCIATION
2. पंजीकृत कार्यालय : अपेक्स कॉलेज नूरपुरा बाईपास रोड, नागौर, मकराना 341505
   तथा कार्यक्षेत्र : समस्त राजस्थान क्षेत्र तक सीमित रहेगा।
3. संस्था के उद्देश्य : इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य है :–

---

1. समिति द्वारा महाविद्यालय से उत्तीर्ण पूर्व छात्र छात्राओं से जुड़ाव बनाये रखना।
2. पूर्व छात्र छात्राओं के संपर्क से वर्तमान अध्यनरत विद्यार्थियों हेतु रोजगार के अवसर सृजित करना।
3. पारम्परिक सहयोग, सेवा भाव, राष्ट्र भक्ति व अन्य मौलिक मूल्यों को बढ़ावा देना।
4. सम्मानित सदस्यों एवं विशेषज्ञों के व्याख्यान आयोजित कर उच्च शिक्षा के क्षेत्र नवीन आयामों की खोज।
5. समिति के माध्यम से समाज उपयोगी कार्यों को सम्पादित करना।
6. कई ऐसे सकारात्मक मार्गों का चयन करना जिसके माध्यम से पूर्व छात्र एवं महाविद्यालय परिवार एक दूसरे के लिए उपयोगी सिद्ध हो सके।
7. समिति से सम्बद्ध पर्यावरण विण्डो के सहयोग से पर्यावरण संरक्षण की दिशा में कार्य करना।
8. समिति के माध्यम से राजस्थान की सांस्कृतिक विरासत कलाओं, ऐतिहासिक धरोहरों के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना।
9. समिति के माध्यम से न केवल पूर्व छात्रों की स्मृतियां को साकार करना व उनकी सफलता का उत्सव मनाना।
10. पूर्व छात्रों के अनुभवों एवं उनके मार्गदर्शन से वर्तमान अध्यनरत विद्यार्थियों के व्यक्तित्व विकास में सहयोग देना।
11. ऐसी गतिविधियों का आयोजन करना जो की इस समिति के माध्यम से मानव कल्याण व समाज हित के सन्दर्भ में हो।
12. पूर्व छात्रों को इस समिति के माध्यम से ऐसा मंच प्रदान करना जिससे वे महाविद्यालय व अपने शिक्षकों से जुड़े रहे।
13. पूर्व छात्र समिति से सम्बद्ध उच्च पदस्थ पदाधिकारियों व अन्य प्रसिद्ध व्यक्तियों के माध्यम से वर्तमान विद्यार्थियों के समक्ष एक आदर्श प्रस्तुत कर उन्हें प्रेरित करना।
14. अतिरिक्त वे सभी विकास कार्य करवाना जो समिति को सुदृढ़ बनाने हेतु क हो।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है

Digitally Signed by Murari Singh Jadawat
Designation : REGISTRAR
Date: 2020.09.28 18:07:46 IST
Reason: Approved
Location: JAIPUR

अध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष

4. सदस्यता :– **निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगेः–**

1. संस्था के कार्य क्षेत्र में निवास करते हों।
2. बालिग हो।
3. पागल,दीवालिये न हो।
4. संस्था के उद्धेश्यों में रुचि व आस्था रखते हों।
5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हो।

5. सदस्यों का वर्गीकरण : **संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगेः–**

सरंक्षक
विशिष्ठ
सम्माननीय
साधारण (जो लागू न हो उसे काट दीजिये)

6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त चन्दा – **उप नियम संख्या 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार व शुल्क व चन्दा देय होगाः–**

1. संरक्षक राशि....**नियमानुसार**..... आजन्म
2. विशिष्ठ राशि.....**नियमानुसार**..... आजन्म
3. सम्माननीय राशि .....**नियमानुसार**..... आजन्म
4. साधारण राशि .....**नियमानुसार**..... आजन्म

उक्त राशि का एक मुश्त अथवा रू **नियमानुसार** ... आजन्म की दर से जमा कराई जा सकेगी।

7. सदस्यता से निष्कासनः– संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगाः–

1. मृत्यु होने पर
2. त्याग पत्र देने पर
3. संस्था के उद्धेश्यों के विपरीत कार्य करने पर
4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर।

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर–अन्दर, लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा ।

8. साधारण सभाः– संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निमार्ण करेंगे।

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

9. साधारण सभा के:– अधिकार और कर्तव्य

साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे–

1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये की समीक्षा करना।
4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करना।

(जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा)

10. साधारण सभा :– की बैठकें

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर विशेषतया अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/5 होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी। पुनः 1 घंटे पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नही होगी लेकिन विचारणीय विषय वे ही होंगे जो पूर्व एजेन्डा में थे।
5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो, केलिखित आवेदन करने पर मंत्री/अध्यक्ष द्वारा 7 दिवस के अन्दर अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/मंत्री द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्व मान्य होंगे।

11.कार्यकारिणी का गठन:–

संस्था के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए एकप्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे:–

अध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष

1. अध्यक्ष– 1 2. सचिव– 1
3. कोषाध्यक्ष– 1 4. मेम्बर– 4

(उक्त पदों के अतिरिक्त अन्य पद या पद नाम परिवर्तन किये जावे, तो यहां अंकित करे। कम रखना चाहे तो कम रख ले।)

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में 3 पदाधिकारी व 4 सदस्य कुल 7 सदस्य होंगे।

12. कार्यकारिणी का निर्वाचन : 1. संस्था की प्रबन्ध कारिणी का चुनाव 5 वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जावेंगा।
2. चुनाव अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा। इस चुनाव के नियम अध्यक्ष द्वारा बनाये जायेगे ।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेंगी।

13. कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य :– संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे:–

1. सदस्य बनाना/निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके भत्तों का निर्धारण करना व सेवा मुक्त करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियां बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना।

14. कार्यकारिणी बैठकें:–

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 2 बैठकें अनिवार्य होगी, लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी बुलाई जा सकती है।
2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधें से अधिक होगा।

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः 7 दिन के पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नही होगी।लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे,जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।इस सभा कीकार्यवाही की पुष्ठि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा।

15. प्रबन्धकारिणी पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :– संस्था की प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगेः–

1. अध्यक्षः

1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना बैठकें आहूत करना।
3. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
4. संविदा तथा दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
5. बैंक के संबंधित एंव अन्य सभी अर्थ से जुड़े कार्यो में अध्यक्ष के हस्ताक्षर होगे
6. आय–व्यय पर नियन्त्रण करना।

2. सचिव :

1. बैठकें आहूत करना।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
3. वैतनिक कर्मचारियों पर नियंन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
4. पत्र व्यवहार करना।
5. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो।

3. कोषाध्यक्षः

1. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना।

अध्यक्ष　　सचिव　　कोषाध्यक्ष

2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना।
3. चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना। अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।
4. अध्यक्ष की अनूपस्थित में बैंक से जुड़े कार्यो मे कोषाध्यक्ष हस्ताक्षर करेगा

16. संस्था का कोषः–

संस्था कोष निम्न प्रकार से संचित होगाः–

1. चन्दा
2. शुल्क
3. अनुदान
4. सहायता
5. राजकीय अनुदान

1– उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित की जा जायेंगी।

2– अध्यक्ष/ सचिव /कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेनदेन संभव होगा।

17. कोष सम्बन्धी :– विशेषाधिकार

संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगेः–

1. अध्यक्ष..... .... **नियमानुसार** ....रू.
2. सचिव ..... **नियमानुसार** .....रू.
3. कोषाध्यक्ष..... **नियमानुसार** .....रू.

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा। अंकेक्षक की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जायेगी।

18. संस्था का अंकेक्षणः–

संस्था के समस्त लेखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जावेगा।

19. संस्था के विधान में परिवर्तन व परिवर्द्धनः–

संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदसयों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान

अध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

20. संस्था का विघटनः– यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ, तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति समान उद्धेश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित करदी जावेंगी लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

21. संस्था के रिकोर्ड का निरीक्षण :– **रजिस्ट्रार संस्थाएं जयपुर** को संस्था के रिकॉर्ड लेखे जोखे के निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) **APEX COLLEGE MAKRANA ALUMNI ASSOCIATION** की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।

अध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष