

अग्रवाल सभा ट्रस्ट

संविधान



अग्रवाल सभा ट्रस्ट

हरिभवन, रोड़ नं.-3, कांटाबाजी-767039



अग्रवाल सभा ट्रस्ट

संविधान (संशोधित)



नाम :- इस संस्था का नाम अग्रवाल सभा ट्रस्ट रहेगा ।

कार्यालय :- इस संस्था का कार्यालय कांटाबाजी शहर मे रहेगा । वर्तमान कार्यालय हरिभवन, रोड नं. 3 कांटाबाजी मे कार्यरत है । आवश्यक परिस्थिती में कार्यकारिणी समिती द्वारा कार्यालय स्थानांतरित किया जा सकेगा जिसकी सुचना साधारण सभा में देनी होगी ।

उद्देश्य :- अ) मुख्य उद्देश्य (क) समाज तथा राष्ट्र की प्रगती ।

- (ख) समाज का सर्वांगीण विकास । समाज तथा सदस्यों के सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक, बौद्धिक, नैतिक एवं शारिरीक विकास, जिससे शहर, राज्य तथा देश की प्रगति में समुचित योगदान कर सकें ।
- (ग) समाज विकास, संगठन एवं सामाजिक सुरक्षा के प्रति सजग रहना ।

ब) प्रमुख उद्देश्य :-

- (क) प्रत्येक वर्ष महाराजाधिराज श्री अग्रसेन जी की जयंती पालन करना तथा उनके आदर्शों का प्रचार-प्रसार । श्री अग्रसेन जी मूर्ती - स्मारक स्थापना एवं संबधित व्यवस्था ।
- (ख) वर्तमान स्थित श्री अग्रसेन भवन की सुचारु व्यवस्था एवं दुकानो का सुचारु रूप से संचालन / किराया व्यवस्था ।
- (ग) श्री हरि भवन की सुचारु संचालन व्यवस्था एवं कॉम्प्लेक्स की नियमित किराया व्यवस्था ।
- (घ) श्री राधाकृष्ण मंदिर की संचालन व्यवस्था एवं आवश्यक मंदिर परिसर (भुतल स्थित हाल) तथा श्री वृंदावन सत्संग हाल (पहली मंजिल) विभिन्न धार्मिक एवं आवश्यक आयोजन हेतु कार्यकारिणी के नियमानुसार उपलब्ध कराना । मंदिर परिसर मे स्थित दुकानो की नियमित किराया व्यवस्था ।
- (ङ) मुक्तिधाम, राष्ट्रीय हिन्दी विद्यालय तथा राष्ट्रीय हिन्दी विद्यालय स्थित दुकानो की यथोचित व्यवस्था । मुक्तिधाम मे दाह संस्कार शेड, आगंतुको हेतु बैठक का निर्माण एवं अन्य आवश्यक व्यवस्था करना ।
- (च) श्री अग्रसेन सहायता कोष की सुचारु संचालन व्यवस्था । कोष के आय व्यय सावधी जमा एवं अन्य संपत्ति की समुचित व्यवस्था । कोष के नियमानुसार समिती का गठन एवं संचालन ।
- (छ) समाज की आवश्यकतानुसार नए भवन/चल-अचल संपत्ति / परिसंपत्तियो का निर्माण / अधिग्रहण करना और/या किराये पर लेना / देना ।
- (ज) सभा की स्वामित्व वाली अन्य संस्थाओं / उपसंस्थाओं का सुचारु रूप से संचालन । सम्पत्तियों की मरम्मत देखरेख एवं आवश्यक विकास कार्य करना । आवश्यकतानुसार पुनः निर्माण / नव निर्माण करना ।
- (झ) कार्यकारिणी के नियमानुसार उचित किराया दरों पर सामाजिक उत्सव इत्यादि हेतु उपलब्ध उपयोगी सामग्री समाज बंधुओं को उपलब्ध कराना ।
- (ञ) जरूरतमंद समाज बंधुओं के व्यवसाय सहयोग हेतु निर्मित दुकानें उचित किराया दरों पर समाज बंधुओं को उपलब्ध कराना, उनका नियमित अवलोकन तथा विधिवत किराया संग्रह ।
- (ट) शिक्षा एवं अन्य क्षेत्रों में प्रतिभावान समाज बंधुओं को सम्मानित करना । कला, विज्ञान, साहित्य, पत्रकारिता, विधि, वाणिज्य, तकनीकी, सुचना प्रौद्योगिकी तथा समयानुसार उभरते हुए क्षेत्रों में समाज की प्रतिभाओं को प्रोत्साहित करना ।
- (ठ) समाज के जरूरतमंद बुजुर्ग, विधवा, अपंग एवं असहाय की सहायता / आवश्यक साधन हेतु प्रयास करना ।



सहायक उद्देश्य

- (क) समाज एवं समाज के निम्न वर्ग के उत्थान हेतु सार्थक प्रयास । जनसाधारण के लाभार्थ जनसेवा व विकास कार्य करना ।
- (ख) पाठशालाएं, छात्रावास, अनाथालय, वृद्धाश्रम, नियमित तथा ग्रीष्मकालीन पानी प्याउ, वाचनालय, e-library, औषधालय, सभा भवन, मेरेज पेलेस (मंगल भवन) तथा गौशाला आदि स्थापित करना एवं संचालन करना ।
- (ग) समाज हित में समाचार पत्रिकाओं का मुद्रण एवं प्रकाशन । महाराजा अग्रसेन साहित्य एवं समाज उपयोगी अन्य साहित्य का मुद्रण, प्रकाशन एवं प्रचार प्रसार ।
- (घ) समाज की नैतिक उन्नती के लिये सांस्कृतिक एवं सामाजिक सम्मेलनों का आयोजन करना । परिचय सम्मेलन, सामुहिक विवाह इत्यादी का आयोजन करना ।
- (ङ) दान, चंदा अथवा लगान आदि वेद्य, साधनों द्वारा धन इकठा करके संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए व्यय करना ।
- (च) जायदाद खरीदना तथा किराया पर लेना व देना ।
- (छ) संस्था का धन निवेश करना तथा अति आवश्यक परिस्थिति में कर्ज लेना ।
- (ज) कांटाबांजी शहर के आसपास बसे गांवों के समाज बंधुओं के हित का भी खयाल रखना एवं उनके सर्वांगीण विकास हेतु कार्य करते हुए पुरे अंचल के लिए एक मार्ग दर्शक भूमिका का निर्वाह ।
- (झ) समाज बंधुओं के अनुग्रह पर और / या कार्यकारिणी के निदेशानुसार विभिन्न समाजिक / पारिवारिक मदभेदों के शांति पुर्ण निपटारे हेतु सजग प्रयास ।
- (ञ) समाज में महिला शक्ति एवं युवा शक्ति के समुचित विकास हेतु नियमित प्रयास ।
- (ट) राष्ट्रीय एकता हेतु सजग एवं सक्रीय रहना । आंचलिक शांति स्थापना एवं समन्वय बनाए रखना । स्थानीय एवं अन्य समुदाय के त्योहारों में सहभागिता रखना / सहयोग आदान प्रदान करना ।
- (ठ) पार्क, गार्डन, व्यायाम शाला, योगा क्लासेस, रेस्ट हाउस, इत्यादि की स्थापना एवं संचालन ।
- (ड) शिक्षा के क्षेत्र में उन्नती हेतु कोचिंग, मार्गदर्शन, वोकेशनल ट्रेनिंग इत्यादि की व्यवस्था हेतु सहयोग । आइ.ए.एस्. तथा उच्च स्तरीय शिक्षा, विदेशों में शिक्षा हेतु जरूरत मंद प्रतिभाओं को यथा संभव सहयोग तथा राष्ट्रीय स्तर पर समाज / अन्य स्रोतों से मदद हेतु मार्गदर्शन एवं सहयोग करना ।
- (ढ) महिलाओं हेतु ट्रेनिंग सेंटर, कम्प्युटर क्लासेस तथा शिक्षागत एवं व्यवसायिक सहायता हेतु अन्य उपक्रम का संचालन ।
- (ण) सामाजिक संस्कृति, उत्सव, त्योहार, रिती रिवाज के पालन हेतु प्रोत्साहन एवं सहयोग देना तथा आवश्यकतानुसार कानूनी दायरे में सामुहिक व्यवस्था करना ।

गठन : दिनांक 17.09.1995 की कार्यकारिणी बैठक में संविधान ग्रहित हुआ । दिनांक 09.10.2001 की साधारण सभा में अग्रवाल सभा का संविधान पारित हुआ ।

सदस्यता :-

साधारण सदस्य :-

- (क) योग्यता :- 25 वर्ष या उससे अधिक आयु वर्ग के समाजबंधु जो सभा के उद्देश्यों एवं नियमों से सहमत हों, तत्कालिन कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित सदस्यता शुल्क अदा कर सभा की सदस्यता हेतु आवेदन कर सकते हैं ।
- (ख) अवधि :- साधारण सदस्यता अवधि 2 वर्ष रहेगी । अधिकतम समय सीमा तत्कालिन कार्यकारिणी द्वारा नविन सदस्यता अधिसूचना जारी होने से पूर्व तक वेद्य मानी जाएगी ।
- (ग) परिवार के एकाधिक व्यक्ति जिनकी उम्र 25 वर्ष या अधिक हो, नियमानुसार सदस्यता हेतु आवेदन कर सकते हैं ।



आजीवन सदस्य:- आजीवन सदस्य बनाए जा सकेंगे । आवश्यकतानुसार नियमावली जारी कर प्रस्ताव स्वीकार कीये जाएंगे । साधारण सदस्यता हेतु योग्य समाजबंधु तत्कालिन कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित आजीवन सदस्यता शुल्क अदा करके नियमानुसार आवेदन कर सकेंगे ।

संरक्षक सदस्य :- संरक्षक सदस्य बनाए जा सकते है । आवश्यकतानुसार नियमावली जारी कर प्रस्ताव स्वीकार किए जाएंगे ।

साधारण सदस्य के अधिकार :-

- (क) अध्यक्ष एवं मंत्री पेनल हेतु नियमानुसार चुनाव / मतदान कर सकेंगे ।
- (ख) अध्यक्ष एवं मंत्री पद हेतु कार्यकारिणी के नियमानुसार चुनाव के लिए नामांकन कर सकेंगे ।
- (ग) सभा द्वारा आयोजित अधिवेशन व अन्य समारोह मे भाग ले सकेंगे ।
- (घ) सभा के वार्षिक रिपोर्ट आय-व्यय का विवरण, अन्य लेख पत्रो, बजट, सभा द्वारा पारित प्रस्ताव आदि की जानकारी ले सकेंगे तथा संभव हो तो प्रतिलिपी अध्यक्ष की अनुमति से प्राप्त कर सकेंगे ।
- (ङ) कार्यकारिणी द्वारा गठीत समिती / उप समिती में मनोनीत किए जा सकेंगे ।
- (च) जो सदस्य सदस्यता छोडना चाहता है वे लिखित रूप में मंत्री को सुचित करेगें । ऐसी अवस्था में उनका नाम सदस्यता से हटा दिया जावेगा ।
- (छ) यदि साधारण सभा के आयोजन मे विलंब हो रहा हो तो कार्यकारिणी के नियमानुसार साधारण सभा के त्वरित आयोजन हेतु लिखित मांग कर सकेंगे ।
- (ज) अपरिहार्य परिस्थिती में कीसी समाज बंधु की सदस्यता अस्वीकार या निलंबन किए जाने पर उस समाज बंधु को कार्यकारिणी के समक्ष अपना पक्ष रखने का अधिकार रहेगा ।

साधारण सदस्य के कर्तव्य

- (क) सभा के संविधान, नीती नियम, प्रस्तावों का पालन एवं सम्मान करेंगे ।
- (ख) स्थायी व / या अस्थायी समितीयों में मनोनित करने पर कार्यभार लेना एवं निर्वाह करना ।
- (ग) वार्षिक शुल्क तथा अन्य देय राशि समय पर अदा करना ।
- (घ) सभा द्वारा आयोजित समारोह, विभिन्न कार्यक्रम/आयोजन में सहभागिता एवं यथासंभव योगदान देंगे ।
- (ङ) ट्रस्ट के प्रावधानो, संविधान नियमावली तथा कार्यकारिणी समिती एवं सलाहकार समिती के निर्णयो का सम्मान करेंगे ।

साधारण सभा :-

 साधारण सभा समाज की सर्वोपरि सभा है तथा सर्वाधिकार संपन्न रहेगी ।

- (क) प्रत्येक कार्यकारिणी द्वारा वार्षिक कार्यकाल के अन्त में साधारण सभा का आयोजन किया जाएगा जिसकी लिखित सुचना सामाजिक स्तर पर 7 दिन पुर्व कार्यकारिणी समिती द्वारा जारी की जाएगी । कार्यकारिणी द्वारा पुरे कार्यकाल (2वर्ष) के दौरान निम्नतम 2 (दो) साधारण सभा का आयोजन अनिवार्य रहेगा ।
- (ख) प्रत्येक साधारण सदस्य तथा सभा के आजीवन एवं अन्यान्य सदस्य (यदि हों तो) साधारण सभा में शामिल रहकर अपने सुझाव/शिकायत / प्रस्ताव लिखित रूप में दे सकेंगे ।
- (ग) सभी पदाधिकारीगण, कार्यकारिणी सदस्य, सलाहकार, सभा के समस्त समिती / उपसमिती के मनोनीत सदस्यों की साधारण सभा में उपस्थिती आवश्यक होगी ।
- (घ) साधारण सभा के आयोजन में नियमानुसार अनावश्यक विलंब हो रहा हो तो 51 (इंक्यावन) सदस्यों के लिखित आवेदन के 1 माह के अंदर यदि सभाध्यक्ष/मंत्री साधारण सभा बुलाने में असमर्थ रहते है तो उन 51 सदस्यों द्वारा साधारण सभा आयोजन का अधिकार रहेगा ।
ऐसी सभा का कोरम 1/6 सदस्यो का मान्य रहेगा तथा ऐसी सभा में केवल उन्ही विषयों पर निर्णय किया जा सकेगा जो आवेदन मे उल्लेखित होंगे ।



संविधान संशोधन जैसे अति महत्वपूर्ण विषयों पर निर्णय (2/3) दो तिहाई बहुमत के द्वारा ही हो सकेगा। अति महत्वपूर्ण विषयों के अलावा सभा के प्रत्येक प्रस्ताव अथवा निर्णय उपस्थिती के बहुमत द्वारा मान्य होगा। सन्नत मत आने की दशा में सभाध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार रहेगा।

साधारण सभा विशेष सत्र :- आपातकालीन तथा अति आवश्यक विषयों पर चर्चा हेतु आवश्यक परिस्थिती में साधारण सभा का विशेष सत्र कार्यकारिणी द्वारा बुलाया जा सकेगा।

कार्यकारिणी समिती :-

कार्यकाल :- अध्यक्ष एवं मंत्री पैनल तथा मनोनीत कार्यकारिणी समिती का कार्यकाल साधारणतः (2) दो वर्षों का होगा। विशेष परिस्थिति में कार्यकारिणी समिती द्वारा कार्यकारिणी सभा में 2/3 बहुमत के आधार पर अधिकतम 6 महिने तक का कार्यकाल बढ़ा सकेंगे। ऐसी स्थिती में सत्र समाप्ति (2 वर्षों) से 30 दिनों के अन्दर साधारण सभा का अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

पुनराव :- प्रत्येक दो वर्ष के अंतराल में साधारण सभा में सदस्यों के द्वारा अध्यक्ष एवं मंत्री पैनल का पुनराव होगा एवं तत्पश्चात अध्यक्ष एवं मंत्री के द्वारा कार्यकारिणी का गठन होगा।

(क) नव निर्वाचित सभाध्यक्ष एवं मंत्री पैनल के द्वारा चुनाव परिणाम के 15 दिनों के अंदर सम्पूर्ण कार्यकारिणी समिती की घोषणा की जाएगी।

(ख) कार्यकारिणी समिती अधिकतम 21 (इक्किस) सदस्यों की रहेगी। जिसमें 7 (सात) पदाधिकारी तथा 14 (चौदह) कार्यकारिणी सदस्य होंगे। पदाधिकारियों की संख्या निम्न अनुसार रहेगी :-

(1) अध्यक्ष	-1 (एक)
(2) उपाध्यक्ष	-2 (दो)
(3) मंत्री / सचिव	-1 (एक)
(4) सहमंत्री / सह-सचिव	-2 (दो)
(5) कोषाध्यक्ष	-1 (एक)
(6) कार्यकारिणी सदस्य	-14 (चौदह)

(ग) कार्यकारिणी समिती सदस्यता हेतु निम्नतम आयु सीमा 35 वर्ष रहेगी। सभा का सदस्य होना चाहिए।
(घ) महिला शक्ति की सक्रीय सहभागिता तथा उनके साथ कार्यों के सुचारु संचालन इत्यादि हेतु सभा द्वारा कुछ महिला सदस्या शामिल की जा सकती है।

(ङ) कार्यकारिणी पदाधिकारियों द्वारा कार्यकारिणी समिति एवं युवा /महिळा समिति के कार्यों का निरंतर निरीक्षण करते हुए आवश्यकतानुसार प्रत्येक 6 माह के अंतराल में कार्यकारिणी समिति और / या सदस्योनी युवा / महिला समिति का पुनर्गठन किया जा सकेगा। सक्रीयता एवं कार्यकारिणी के मानदंडों के आधार पर किसी भी सदस्य को पदमुक्त कर अन्य सदस्य को मनोनीत करने का अधिकार पदाधिकारियों को रहेगा। पदाधिकारी सभा में बहुमत का निर्णय मान्य होगा।

कार्यकारिणी समिती के अधिकार एवं कर्तव्य :-

सभा के उद्देश्यों एवं कार्यों के सुचारु संचालन हेतु कार्यकारिणी के कार्य:

(क) आव ब्य के हिसाब का व्योरा रखना, बजट बनाना, नियमित हिसाब एवं बही खाता रखना।

- (ख) सभा द्वारा संचालित एवं व्यवस्थित संस्थाओं के लिये नियम, उपनियम बनाना, संशोधित करना एवं रद्द करना ।
- (ग) इलेक्ट्रॉनिक तथा टेलि मीडिया का कार्यकारिणी एवं अन्य बैठको के आयोजन तथा सभा के उद्देश्यों के प्रचार प्रसार हेतु उपयोग कर सकेंगे।
- (घ) आवश्यकतानुसार समिती तथा उप समिती बनाना ।
- (ङ) कर्मचारीयों की नियुक्ती करना, पदमुक्त करना एवं वेतन निर्धारित करना ।
- (च) सभा के कोष के लिये धन प्राप्त करना, रखना, ब्याज में लेना देना और इसके उद्देश्यो के पुर्ति में व्यय करना ।
- (छ) सभा के हित में अन्य आवश्यक कार्य करना ।
- (ज) चुनाव होने के 15 (पंद्रह) दिन के अंदर नई कार्यकारिणी को पदभार सौंप देना ।
- (झ) कार्यकारिणी की बैठक मंत्री आमंत्रित करेंगे । सभापति बैठक की अध्यक्षता करेंगे ।
- (ञ) कार्यकारिणी के एक तिहाई (1/3) सदस्यों के आवेदन पर मंत्री द्वारा कार्यकारिणी की बैठक बुलाना अनिवार्य होगा ।
- (ट) कार्यकारिणी समिति के सदस्यों के पास प्रस्ताव लिखित रूप मे सर्कुलर द्वारा भेजने पर पक्ष में बहुमत आने की अवस्था में वह प्रस्ताव नियमित रूप से स्वीकृत समझा जायेगा ।
- (ठ) कार्यकारिणी की कार्यवाही 1 (एक) निश्चित पुस्तक में लिखी जाया करेगी ।
- (ड) समस्त कार्यों के लिये कार्यकारिणी का सामुहिक उत्तर दायित्व माना जावेगा ।
- (ढ) आवश्यकतानुसार कार्यकारिणी समिती की बैठको में विशेष अतिथीयों को आमंत्रित करना ।
- (ण) संविधान तथा ट्रस्ट डीड में उल्लेखित नियमों / प्रावधानों के अधीन कार्य करेंगे । बदलते समय एवं परिस्थिती तथा समाज की आवश्यकता अनुसार साधारण सभा की अनुमति से इनमें आवश्यक परिवर्तन करवा सकेंगे ।
- (त) सदस्यता सुची, सामाजिक जनगणना संबधित जानकारी रखना / संग्रह करना तथा आवश्यकतानुसार समाज बंधुओं को उपलब्ध कराना ।
- (थ) लेखा परिक्षण, विधि परामर्श, आर्किटेक्ट, एवं आवश्यकतानुसार अन्य क्षेत्रों में निःशुल्क/ शःशुल्क सेवाएँ हेतु सर्वप्रथम कार्यरत स्थानीय / नजदीकी समाज बंधुओं को प्राथमिकता देना ।
- (द) आवश्यकतानुसार कोर्ट, कचहरी, थाना प्रशासन के सम्मुख समाज हित प्रस्तुत करना ।
- (ध) सभा की सम्पति से जुड़े कर एवं देय तथा स्थानीय निकायों जैसे एन्.ए.सी. इत्यादि के देय/करों का नियमित भुगतान करना । आयकर / अन्य कानुनों के तहत आवश्यक कार्यवाही पुरी करना ।
- (न) आंशिक - पुर्ण रूपेण समान विचार धारा वाली संस्था / उपसंस्था का अधिग्रहण ।
- (प) अन्य ट्रस्ट/संस्थाओं को चंदा देना / लेना । आवश्यकतानुसार अधिकतम रु.5000/- (रु.पांच हजार) तक चंदा/सहयोग राशि प्रदान की जा सकेगी ।
- (फ) बचत और अतिरिक्त धन नियमानुसार विनियोजन करना ।
- (ब) राष्ट्रीय स्तर पर समाज की शीर्षस्थ सस्थाओं से संपर्क रखना / आवश्यकतानुसार इनके राष्ट्रीय / आंचलिक कार्यक्रमों मे सहभागिता एवं सह आयोजन ।
- (भ) किसी ट्रस्टी के देहावसान, स्थानांतरण अन्य आवश्यक परिस्थिती में ट्रस्ट सदस्यता में आवश्यक बदलाव / परिवर्तन करना एवं उसका अनुमोदन साधारण सभा से करवाना ।

बदलते समय एवं आवश्यकनानुसार समाज हित में साधारण सभा के अनुमोदन से ट्रस्ट के उद्देश्यों में बदलाव / परिवर्तन करना, नए उद्देश्य शामिल करना तथा ट्रस्ट डीड में अन्य आवश्यक परिवर्तन करना ।

1) अध्यक्ष एवं मंत्री पेनल हेतु योग्यता :-

- (क) अध्यक्ष पद हेतु न्यूनतम आयु सीमा 45 (पैंचालीस) वर्ष रहेगी ।
- (ख) मंत्री पद हेतु न्यूनतम आयु सीमा 40 (चालीस) वर्ष रहेगी ।
- (ग) अध्यक्ष एवं मंत्री पद के पदाधिकारी लगातार (2) दो कार्यकाल से ज्यादा एक ही पद पर नहीं रह सकेंगे ।
- (घ) प्रत्याशी स्थानिय समाज एवं सभा का सदस्य होना चाहिए । प्रत्याशी के उपर सभा का कोई शुल्क/देय बकाया नहीं होना चाहिए ।

2) अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- (क) कार्यकारिणी की बैठको तथा साधारण सभा का सभापतित्व करना । आवश्यकतानुसार समाज की तथा नगर की अन्य बैठकों / सभाओं में समाज का प्रतिनिधित्व करना ।
- (ख) समान मत आने पर निर्णायक मत देना ।
- (ग) सभा के कार्यों का देख रेख तथा संचालन सुनिश्चित करना ।
- (घ) सभा के अधीन संस्थाओं की सुचारु संचालन करना ।
- (ङ) सभा के उद्देश्यों एवं अन्य अधिग्रहीत संस्थाओ के सफल संचालन हेतु स्थायी एवं अस्थायी समिती बनाना ।
- (च) आवश्यकतानुसार बजट से अतिरिक्त रु. 5000/- (रु.पांच हजार) तक के खर्च की स्वीकृति देना । बाद में कार्यकारिणी की स्वीकृति लेना ।

3) उपाध्यक्ष के कार्य तथा अधिकार

- (क) अध्यक्ष की अनुपस्थिती में उनके अधिकारो का उपयोग करना तथा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना ।
- (ख) सभा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कर्मठता सह कार्यकारिणी के कार्य संपादन में सहयोग करना ।

4) मंत्री के कार्य तथा अधिकार

- (क) कार्यालय की व्यवस्था एवं संचालन करना । कार्यकारिणी तथा साधारण सभा की बैठके बुलाना ।
- (ख) मंत्री कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित बैंक में सभा का खाता खोलेगा व उसे अध्यक्ष अथवा मंत्री एवं कोषाध्यक्ष की सही से तथा कार्यकारिणी के आदेशानुसार खाता संचालन करना ।
- (ग) कार्यकारिणी की अनुमति से न्यायालय सम्बधित कार्यवाही करना ।
- (घ) कार्यकारिणी तथा साधारण सभा की कार्यवाही दर्ज करना व उस पर अध्यक्ष एवं कार्यकारिणी सदस्यो के हस्ताक्षर लेना । कार्यकारिणी समिती द्वारा लिये गये निर्णय को क्रियान्वित करना ।
- (ङ) सभा के अधीनस्थ संस्थाओं की देख रेख करना तथा दैनिक कार्य संपादन करना ।
- (च) वैतनिक कर्मचारी अध्यक्ष की सहमती से नियुक्त करना । तथा कार्यकारिणी की स्वीकृति लेना ।
- (छ) वार्षिक रिपोर्ट बनाना व प्रस्तुत करना तथा कार्यकारिणी की अनुमति से प्रकाशित करना ।
- (ज) सभा द्वारा होने वाले खर्च के व्हाउचरो को पास करना ।
- (झ) सभा की ओर से पत्र व्यवहार करना ।
- (ञ) बजट के अतिरिक्त 5000/- (पांच हजार रु.) तक की रकम खर्च कर खर्च की स्वीकृति बाद में कार्यकारिणी से लेना ।
- (ट) अन्य कार्य जो भी अध्यक्ष के द्वारा सौंपे जाये उन्हे कार्यान्वित करना ।

5) सह मंत्री के अधिकार तथा कर्तव्य :-

- (क) मंत्री की अनुपस्थिति में समस्त अधिकारों सहित कार्य करना तथा मंत्री द्वारा दिये गये कार्यों को करना।
- (ख) कार्यकारिणी के कार्य संपादन हेतु सक्रीयता से सहयोग करना।

6) कोषाध्यक्ष के कार्य तथा अधिकार :-

- (क) संस्था का हिसाब किताब रखना।
- (ख) सभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से वार्षिक हिसाब को अंकेक्षित करवाना।
- (ग) वार्षिक बजट का अध्यक्ष एवं मंत्री के सलाह मशविरा से बनाना एवं सभा सद्यों के समक्ष रखना।
- (घ) मंत्री तथा अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर से चिटठी आने पर रकम देना / जरूरी भुगतान करना।
- (ङ) व्हाउचर सम्हाल कर रखना।
- (च) बैंक के एकाउन्ट का पुरा हिसाब रखना एवं अध्यक्ष या मंत्री तथा स्वयं के संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक एकाउन्ट को संचालित करना।

7) सलाहकार समिती :-

- कार्यकारिणी द्वारा पुर्व पदाधिकारीयों और / या वरिष्ठ समाज बंधुओं में से 21 (ईक्कीस) सलाहकार सदस्य मनोनीत कर सलाहकार समिती का गठन किया जाएगा। विवेकानुसार तत्कालीन कार्यकारिणी सलाहकार संख्या में परिवर्तन कर सकती है।
- कार्यकारिणी के कार्यों कि समीक्षा तथा समाज विकास एवं अन्य मुद्दो पर दिशा निर्देश / सुझाव हेतु प्रतिवर्ष न्युनतम 1 (एक) सलाहकार सभा का आयोजन अनिवार्य होगा।

8) स्थायी कोष :- (Permanent Fund)

- आवश्यकतानुसार सभा द्वारा विशेष उद्देश्यों हेतु दीर्घ -कालिन स्थायी कोष की स्थापना की जा सकती है जैसे शिक्षा विकास कोष, चिकित्सा सहायता कोष, आपातकालिक कोष इत्यादी। इनका दैनंदिन/नियमित आवश्यकता हेतु उपयोग नही किया जा सकेगा। केवल उन्ही उद्देश्यों हेतु उपयोग होगा जिनके लिए उस कोष की स्थापना की गई हो। इस संदर्भ में आवश्यक नियम/उपनियम कार्यकारिणी द्वारा बनाए / संशोधित किए जा सकेगें जिनकी जानकारी साधारण सभा में देनी होगी।

- अग्रसेन सहायता कोष का संचालन इस कोष की नियमावली अनुसार जारी रहेगा।

9) चुनाव :-

- (क) प्रत्येक 2 (दो) वर्ष के अंतराल में कार्यकारिणी समिति एक विशेष बैठक बुलाकर चुनाव तिथी निर्धारित करेगी।
- (ख) चुनाव में कोई भी साधारण सदस्य उम्मीदवार हो सकता है। चुनाव सिर्फ अध्यक्ष एवं मंत्री के पेनल का ही होगा।
- (ग) कार्यकारिणी समिती द्वारा सत्र के अंत में आगामी अध्यक्ष एवं मंत्री पेनल हेतु समाज बंधुओं के समक्ष आम सहमती से चुनाव के लिए प्रयास किया जाएगा। आवश्यक होने पर सभाध्यक्ष एवं मंत्री द्वय आम सहमती के प्रयास हेतु 3 (तीन) सदस्यीय पुर्व पदाधिकारीयों / वरिष्ठ समाज बंधुओं की विशेषाधिकार समिती मनोनीत करेगें। इनके साथ तत्कालिन अध्यक्ष एवं सचिव पदेन सदस्य रहेंगे (कुल पांच सदस्य)।
- (घ) आम सहमति से चुने गए पेनल की घोषणा विशेषाधिकार समिती द्वारा साधारण सभा में की जाएगी जो की आगामी सत्र के लिए सर्वमान्य होगा।
- (ङ) आम सहमति न बन पाने की स्थिति में चुनाव मतदान द्वारा संपन्न होगा।



0) मतदान

- (क) आम सहमति न बन पाने की स्थिति में मतदान द्वारा चुनाव की घोषणा की जाएगी। मतदान तिथी की घोषणा के साथ ही कार्यकारीणी द्वारा (3) सदस्यीय चुनाव समिती की घोषणा की जावेगी।
- (ख) चुनाव समिती में एक मुख्य चुनाव अधिकारी तथा दो सहायक सदस्य होंगे।
- (ग) चुनाव समिती के सदस्य अग्रवाल सभा कार्यकारीणी नियुक्त करेगी।
- (घ) चुनाव समिती आपसी विचार-विमर्श, निर्णयानुसार मतदान संपन्न कराएगी।
- (ङ) चुनाव संबधित विशेष बैठकों में चुनाव समिती सदस्यों के अलावा केवल कार्यकारी अध्यक्ष एवं मंत्री तथा अनुमति प्राप्त व्यक्ति ही शामिल हो सकेंगे।
- (च) कार्यकारीणी द्वारा मतदान से कम से कम 30 दिनों पूर्व मतदान की तिथी, समय, स्थान निर्धारण कर विधिवत घोषणा की जाएगी।
- (छ) मतदान से 15 दिन पूर्व मतदाता सूची की घोषणा की जाएगी। प्रत्याशी एवं सदस्यों के निरीक्षणार्थ मतदाता सूची सभा के कार्यालय में उपलब्ध कराई जाएगी।
- (ज) मतदान सूची में कोई आपत्ती होनेपर कोई भी सदस्य मतदान तिथी के 10 दिन पूर्व तक मुख्य चुनाव अधिकारी के समक्ष लिखित आपत्ती / प्रस्ताव कर सकेंगे। चुनाव अधिकारी का निर्णय सर्व मान्य होगा।
- (झ) चुनाव में सभा के कोई भी सदस्य नियमानुसार प्रत्याशी हो सकते हैं।
- (ञ) कार्यकारीणी समिति (अ) नामांकन पत्र एवं नामांकन पत्र वापस लेने का प्रारूप
(ब) नामांकन जमा करने कि अंतिम तिथी एवं समय
(स) नामांकन वापसी कि अंतिम तिथी एवं समय तथा
(ह) आवश्यक नियम निर्धारित करेगी
- (ट) नामांकन वापसी की अंतिम तिथी के पश्चात चुनाव अधिकारी नामांकन पत्रों की जांच कर योग्य उम्मीदवारों के नाम की घोषणा चुनाव तिथी से दो दिन पूर्व नोटिस बोर्ड पर सूचना द्वारा करेगा।
- (ठ) नामांकन पत्र जमा करने की अंतिम तिथी मतदान से अधिकतम 7 दिन पूर्व तथा नामांकन वापसी की अंतिम तिथी मतदान से अधिकतम 3 दिन पूर्व रहेगी। नामांकन से मतदान तक सम्पूर्ण प्रक्रिया 4 से 7 दिन (अधिकतम) के अंदर पूरी करनी होगी।
- (ड) नामांकन अध्यक्ष एवं मंत्री पेनल हेतु संयुक्त रूप से होगा। अध्यक्ष या सचिव किसी एक के द्वारा भी नामांकन वापसी किए जाने पर दोनों का नामांकन रद्द माना जाएगा।
- (ढ) चुनाव प्रक्रिया हेतु कार्यकारीणी द्वारा विशेषतः उल्लेखित नियमों के व्यतिरिक्त साधारणतः चुनाव प्रक्रिया के नियम ही मान्य रहेंगे।
- (ण) मतदान के समय मतदान स्थल पर सभी प्रत्याशी एवं उनके पोलिंग एजेन्ट उपस्थित रहेंगे।
- (त) चुनाव अधिकारी, पोलिंग एजेंट, काउंटिंग एजेंट व अन्य सहायक कार्यकर्ता अग्रवाल सभा सदस्य होना अनिवार्य है।
- (थ) चुनाव गुप्त मतदान के द्वारा संपन्न होगा एवं मतदाता को स्वयं उपस्थित रहकर मतदान करना होगा।
- (द) मतदान स्थल पर बुजुर्ग, अक्षम, अपंग, निःशक्त व्यक्तियों हेतु विशेष व्यवस्था की जा सकती है।

1) चुनाव परिणाम :-

- (क) सभी प्रत्याशी एवं काउंटिंग एजेंट की उपस्थिति में मतों की गिनती के उपरांत परिणाम की घोषणा मुख्य चुनाव अधिकारी करेंगे।
- (ख) समान मत आने पर टॉस या लाटरी द्वारा चयन करके चुनाव अधिकारी परिणाम की घोषणा करेंगे।
- (ग) किसी भी परिस्थिति में चुनाव अधिकारी का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।



- 1) चुनाव परिणाम घोषित होने के 24 घंटे के भीतर कोई भी उम्मीदवार चुनाव/चुनाव परिणाम संबंधित शिकायत या विवाद चुनाव अधिकारी के समक्ष कर सकेंगे ।
चुनाव परिणाम उपरांत आतिशबाजी, शोरगुल वर्जित है । प्रत्याशी मर्यादित व्यवहार रखते हुए समाज की गरिमा बनाए रखेंगे ।
- 2) कार्यकारिणी द्वारा कार्यभार आदान प्रदान :-
विधिवत चुनाव प्रक्रिया पूरी करके चुनाव परिणाम के 15 दिनों के अन्दर निवर्तमान कार्यकारिणी द्वारा नव निर्वाचित अध्यक्ष एवं मंत्री पेनल को सभा का कार्यभार सौंपना होगा ।
नवनिर्वाचित पेनल चुनाव परिणाम के 15 दिनों के अन्दर सम्पूर्ण कार्यकारिणी की घोषणा करेंगे । निवर्तमान कार्यकारिणी से संपर्क रख कर सभा का कार्यभार ग्रहण करेंगे ।
- 3) लेखा परिक्षक
कार्यकारिणी द्वारा नियुक्त लेखा परिक्षक सभा के वार्षिक आय व्यय का परिक्षण कर उसके संबंध में अपनी आपत्तियां तथा प्रभावों सहित अपनी रिपोर्ट कार्यकारिणी समिती को प्रेषित करेंगे । लेखा परिक्षक कार्यकारिणी के सदस्य नहीं होना चाहिये ।
- 4) विधि परामर्शदाता :-
सभा के अध्यक्ष तथा मंत्री को अधिकार होगा कि वह सभा को विधी संबंधी परामर्श देने तथा उसके हितो की रक्षा करने हेतु न्यायालय में सभा का समर्थन करने हेतु किसी विधिवेता की सेवायें निःशुल्क या शःशुल्क प्राप्त करें ।
- 5) कामकाज की भाषा :-
सभा अपना समस्त कार्य यथाशक्ति देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी भाषा में करेगी । विशेष स्थिती में सभा अन्य भाषाओं का प्रयोग भी कर सकती है ।
- 6) ट्रस्टी सभा :-
सभा के उद्देश्यों की पूर्ति एवं कार्य संपादन हेतु "ट्रस्टी सभा " आयोजित कर उसमें लिए निर्णयों व अन्य कार्यवाही की जानकारी कार्यकारिणी समिती के माध्यम से साधारण सभा में दी जाएगी ।
प्रतिवर्ष न्युनतम 1 (एक) ट्रस्टी सभा का आयोजन किया जाएगा ।
ट्रस्ट द्वारा लिए गए निर्णयों के संदर्भ में सुझाव, अनुमोदन, संशोधन, नवीकरण तथा परिवर्तन करने का सम्पूर्ण अधिकार साधारण सभा के पास सुरक्षित रहेगा ।
ट्रस्टी सभा द्वारा कार्यकारिणी के माध्यम से प्राप्त साधारण सभा द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव पर त्वरित कार्यवाही आवश्यक होगी ।
ट्रस्टी हेतु निम्नतम आयु सीमा 40 वर्ष होगी । सभा का सदस्य होना आवश्यक है ।
- 7) बैंक खाता
सभा की राशि बाबत सभा का बैंक खाता शहर के किसी भी बैंक में अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष अथवा मंत्री एवं कोषाध्यक्ष (किंही दो) के संयुक्त हस्ताक्षर से ही संचालित होगा ।
- 8) कोरम
(क) कार्यकारिणी की बैठक का कोरम 7 (सात) उपस्थित सदस्यों का होगा ।
(ख) साधारण सभा का कोरम कम से कम 51 (इक्यावन) अथवा कुल सदस्य संख्या का 1/6(एक-छह) के अनुपात से जो भी न्युनतम होगा वह माना जायेगा । कोरम के अभाव में स्थगित बैठक की सूचना मुल एजेण्डे के साथ कर दी गई हो तो उसमें कोरम का प्रतिबंध नहीं रहेगा ।

संविधान संशोधन :-

सभा के संविधान में संशोधन या परिवर्तन साधारण सभा में उपस्थिति के 2/3 दो तिहाई बहुमत के द्वारा ही मान्य होगा ।

जब कभी संविधान संशोधन / परिवर्तन प्रस्ताव साधारण सभा से पारित होता है उसे विधिवत् ट्रस्ट डीड में शामिल करना तथा आवश्यक कानूनी कार्यवाही पुरी करने की जिम्मेवारी तत्कालीन कार्यकारीणी की रहेगी ।

प्रबंधन

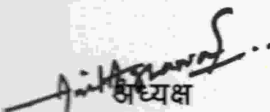
सभा के नियमित कार्य, दैनिक प्रबंधन, आय-व्यय, चुनाव मतदान तथा अन्य व्यवस्था ट्रस्ट डीड के प्रावधानों एवं संविधान में उल्लेखित नियमावली के अनुरूप संचालित होंगे ।

समय समय पर गठीत समिती उप समिती हेतु कार्यकारीणी द्वारा जारी एवं विधीवत् अनुमोदित दिशा निर्देश एवं नियमावली इस संविधान का हिस्सा माने जाएँगे। आवश्यकतानुसार साधारण सभा के अनुमोदन से संविधान संशोधन के समय उन्हें उसमें शामिल किया जा सकेगा ।

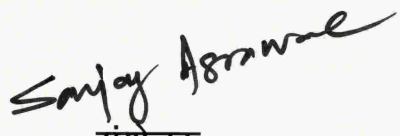
संविधान संशोधन हेतु संशोधित प्रारूप कार्यकारीणी बैठक दिनांक 22.09.2015 में पारित हुआ ।

अग्रवाल सभा का वर्तमान संविधान (संशोधित) साधारण सभा दिनांक 24.11.2015 द्वारा अनुमोदित है।

कार्यकारीणी बैठक दिनांक में संशोधित संविधान स्वीकृत हुआ ।


अध्यक्ष
(श्री अनिल कुमार अग्रवाल)
अध्यक्ष
अग्रवाल सभा ट्रस्ट
कांटाबांजी-७६७ ०३९


सचिव
(श्री कैलाश चंद अग्रवाल)


संयोजक
(श्री संजय अग्रवाल)

Secretary
Agrawal Sabha Trust
Kantabanji
सचिव
अग्रवाल सभा ट्रस्ट
कांटाबांजी-७६७ ०३९



कार्यकारिणी सदस्य

नाम

हस्ताक्षर

श्री अनिल कुमार अग्रवाल	अध्यक्ष	..Anil Kumar Agrawal..
श्री कैलाश चंद अग्रवाल	सचिव	..Kailash Chand Agrawal..
श्री अजय कुमार जैन	कोषाध्यक्ष	..Ajay Kumar Jain..
श्री अनिल कुमार अग्रवाल	उपाध्यक्ष	..Anil Kumar Agrawal..
श्री संजय कुमार अग्रवाल	उपाध्यक्ष	..Sanjay Agrawal..
श्री अरुण कुमार आर्य	सहसचिव	..Arun Kumar Arya..
श्री नारायण प्रसाद अग्रवाल	सहसचिव	..Naras Paul Agrawal..
श्री संजय कुमार अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Sanjay. Sanjay Agrawal..
श्री कैलाश चंद अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Kailash Chand Agrawal..
श्री मुरारीलाल अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Muran Lal Agrawal..
श्री कैलाशचंद अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Kailash Chand Agrawal..
श्री दिलीप कुमार अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Dilip Kumar Agrawal..
श्री कमल किशोर अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Kamal Kishor Agrawal..
श्री ललीत कुमार अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Lalit Kumar Agrawal..
श्री मनीष कुमार अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Manish Agrawal..
श्री बिनोद कुमार जैन	कार्य. सदस्य	..Binod Kumar Jain..
श्री नरेन्द्र अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Narendra Agrawal..
श्री जयप्रकास तायल	कार्य. सदस्य	..Jay Prakash Tayal..
श्री आशीष कुमार अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Ashish Agrawal..
श्री आदर्श अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Adarsh Agrawal..
श्री किशोर अग्रवाल	कार्य. सदस्य	..Kishore Agrawal..

