


पर्यावरण बोध संस्थान, चकराजपुरा

प्रधान कार्यालय—बोध भवन, चकराजपुरा गांव सहजनपुर पोस्ट भोपुर तहसील टोडाभीम जिला
करौली(राजस्थान)322230

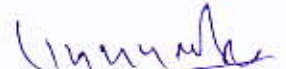
विधान नियमावली

1. समिति का नाम :- इस समिति का नाम —“पर्यावरण बोध संस्थान, चकराजपुरा” गाँव सहजनपुर तहसील टोडाभीम जिला करौली राज्य राजस्थान है व रहेगा।
2. समिति का पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र इस समिति का पंजीकृत कार्यालय—बोध भवन, चकराजपुरा गाँव सहजनपुर पोस्ट भोपुर तहसील टोडाभीम जिला करौली (राजस्थान) है व रहेगा। तथा इसका कार्यक्षेत्र समस्त राजस्थान राज्य क्षेत्र तक सीमित होगा।
3. समिति के उद्देश्य इस समिति के निम्न लिखित उद्देश्य हैं:-
 1. पर्यावरण संरक्षण हेतु राजस्थान राज्य के ग्रामीण क्षेत्र में पक्की सड़को, स्वीकृत रास्तों की अर्ध पक्की सड़को के दोनों किनारों पर, राजस्व रिकार्ड में दर्ज देवस्थान भूमि, श्मशान भूमि पर, तालाबों व नहरों के किनारों पर वृक्ष लगाना, उन वृक्षों की संरक्षा हेतु सुरक्षा बाड़ हेतु कटीली झाड़िया, कटीले तार, लोहे की जाली, लोहे के टी गार्ड लगाना तथा ईटों की चिनाई द्वारा सुरक्षा घेरा बनाना तथा समय समय पर वृक्षों(पोधों) में पानी देना सम्मिलित है।
 2. राजस्थान राज्य के सार्वजनिक स्थानों पर, अस्पतालों, विद्यालयों, ग्राम पंचायत कार्यालय परिसरों में, सिंचायाचक एवं चारागाह भूमि पर जहाँ सम्बन्धित विभागों के सक्षम अधिकृत व्यक्तियों द्वारा उपलब्ध नियमानुसार स्वीकृति से वृक्षारोपण किया जाना, उनकी संरक्षा, संरक्षण करते हुये आवश्यक बाड़बन्दी किया जाना तथा आवश्यकतानुसार खाद पानी की व्यवस्था करना।
 3. पर्यावरण संरक्षण के लिये केन्द्र सरकार/राजस्थान राज्य सरकार स्तर पर पर्यावरण संबंधी चलाये जाने वाली योजनाओं में सहयोग एवं योगदान करना।
 4. निजी एवं सामाजिक संगठनों को पर्यावरण के विभिन्न कार्यों से जोड़ना। सामाजिक व धार्मिक स्थलों पर वृक्षारोपण हेतु उन्हें जागरूक एवं प्रोत्साहित करना एवं उन्हें इस कार्य में सहयोग करना।
 5. पर्यावरण संतुलन हेतु एवं संरक्षण हेतु प्रचार प्रसार करना। नुकड़ सभाएं करना, रात्रि चौपाल करना, सामुदायिक सभाएं करना, जन चेतना शिविर आयोजन करना, प्रशिक्षण सेमिनार कराकर सामुदायिक भागीदारी तय करना, विशेषज्ञों की राय लेना।
 6. वृक्षारोपण में नीम, पीपड़, बड़, खेजड़ी, सिरस, सैजना, पापड़ी, जामुन, अर्जुन छाल, शीशम, आम, करंज एवं शहतूत आदि जैसे बड़े वृक्षों के फेंड लगाना ताकि कम पानी की आवश्यकता हो तथा जल्द वृद्धि करते हो।




अध्यक्ष


सचिव


कोषाध्यक्ष

7. वृक्षों की वृद्धि स्थिति अनुसार वयस्क होने पर तीन वर्ष से पांच वर्ष के मध्य वृक्षों को सम्बन्धित विभागों को उनके स्वामित्व में दिया जाना शामिल है ।

8. पर्यावरण संरक्षण एवं संतुलन के अन्तर्गत पक्षियों विशेषतौर पर छोटी चिड़िया "गौरया" जो लुप्त होने के कगार पर है, के संरक्षण तथा वंश वृद्धि हेतु मिट्टी के पक्के धोंसले व लकड़ी के धोंसले, ग्रामीण क्षेत्र में ग्रामीण सामुदायिक भागीदारी सुनिश्चित करते हुये ग्रामीणों के घरों, आंगनों, पेड़ों एवं आवश्यक उचित स्थानों पर लगाना ।

9. पर्यावरण संरक्षण के तहत पक्षियों को बचाने के लिये उनको पीने के लिये पानी उपलब्ध कराने हेतु ग्रामों में निश्चित स्थानों पर ग्रामीण समुदाय को मिट्टी के परिंडा उपलब्ध कराना एवं उनमें प्रतिदिन पानी भरने की व्यवस्था करना तथा पक्षी विशेषज्ञों की राय लेकर जन चेतना जागृत करना ।

10. वृक्षारोपण एवं उनके संरक्षण, पक्षियों के संरक्षण, सफाई रखने, बिजली पानी बचाने एवं प्लास्टिक का उपयोग बन्द कराने के लिये, वृक्ष कटाई बन्द कराने के लिये समय समय पर ग्रामीण समुदाय को जन चेतना शिविर द्वारा, सभाओं द्वारा, नुक्कड़ सभाएं तथा रात्रि चौपाल कर समझाइश करना एवं दुरुपयोगों से रोकने का प्रयास करना ।

11. पर्यावरण संरक्षण के अन्तर्गत बिजली (विद्युत) बचाने के तहत ग्रामीण क्षेत्रों में दिन में भी बिना उपयोग के भी बिजली बल्बों को जलते ही छोड़ देने से रोकने हेतु समझाइश करना, आवश्यकतानुसार उनके लिये बल्ब बन्द करने के लिये चटकनी लगवाना एवं चटकनी उपलब्ध कराना ।

12. वित्तीय स्थिति को मददेनजर रखते हुये वृक्ष पौधशाला तैयार करने, टी गार्ड तैयार करना, धोंसले व परिंडा निर्माण कार्य सम्मिलित किया जा सकेगा ताकि ससाधनों की पूर्ति कम लागत में तैयार की जा सके ।

13. मानव सेवा के अन्तर्गत समय समय पर होने वाली मौसमी बीमारियों से बचाव हेतु ऐतियात बरतने के लिये जन चेतना शिविर आयोजित करना, समय समय पर स्वास्थ्य परीक्षण कैंम्प आयोजित कराना, आँखों की जांच हेतु कैंम्प आयोजित करना तथा रक्तदान शिविर आयोजित कराना व समुदाय को प्रोत्साहित करना ।


उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है ।

4. सदस्यता

निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे :-

1. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हों ।

2. बालिग हों ।


अध्यक्ष


सचिव


काषाध्यक्ष

3. पागल, दीवालिये नहीं हो।
 4. संस्था के उद्देश्यों में रुचि व आस्था रखते हो।
 5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हो।
5. सदस्यों का वर्गीकरण संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे :-
 1. सरंक्षक
 2. विशिष्ट
 3. सम्मानीय
 4. साधारण
6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा उपनियम संख्या 5 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा:-

1. सरंक्षक	राशि	15000.00	वार्षिक
2. विशिष्ट	राशि	10000.00	वार्षिक
3. सम्मानीय	राशि	5000.00	वार्षिक
4. साधारण	राशि	1000.00	वार्षिक
7. सदस्यता से निष्कासन संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा।
 1. मृत्यु होने व त्याग पत्र देने पर।
 2. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
 3. प्रबन्धकारिणी मण्डल द्वारा दोषी पाये जाने पर।
 4. मनोनयन समाप्त होने व सदस्यता समाप्त/निष्कासन करने पर।
 उक्त प्रकार से निष्कासन की अपील एक माह के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।
8. साधारण सभा संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेगे।
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. प्रबन्ध मण्डल द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा कर पुष्टि करना।
 4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन व परिवर्द्धन करना।
 जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपी प्राप्त करने पर लागू होगा।
10. साधारण सभा की बैठके 1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर विशेष सभा अध्यक्ष/ सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।



अध्यक्ष



सचिव



कोषाध्यक्ष

2.साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यो का 1/3 होगा।

3.बैठक की सूचना 7 दिवस पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना तीन दिवस पूर्व दी जा सकेगी।

4.कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जों पुनः 7 दिवस पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व ऐजेण्डा में थे।

5.समिति के 1/3 अथवा 9 सदस्य इनमें से जो भी कम हो,के लिखित आवेदन करने पर अध्यक्ष/सचिव द्वारा एक माह के अन्दर अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाये जाने पर उक्त नौ सदस्यो में कोई भी तीन सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

11.कार्यकारिणी का गठन

समिति के कार्यो को सुचारु रूप से चलाने के लिये एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जावेगा,जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे:-

1.अध्यक्ष	एक
2.सचिव	एक
3.कोषाध्यक्ष	एक
4.सदस्य संचालक	चार

इस प्रकार समिति प्रबन्धकारिणी में तीन पदाधिकारी व चार सदस्य कुल सात पदाधिकारी व सदस्य होंगे।

12.कार्यकारिणी का निर्वाचन

1.संस्था प्रबन्धकारिणी का चुनाव 3 वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।

2.चुनाव अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा।

3.चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।

13.कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य

संस्था कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे:-

1.सदस्य बनाना एवं निष्कासन करना।

2.वार्षिक बजट तैयार कर करना।

3.संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।

4.समिति की सम्पत्ति की सुरक्षा करना व क्रय विक्रय करना।

5.वैतनिक कर्मचारियो की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तो का निर्धारण करना व सेवामुक्त करना।

6.साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयो को क्रियान्वती करना

7.कार्य व्यवस्था हेतु उप समितिया बनाना।

8.अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो।


अध्यक्ष


सचिव


कोषाध्यक्ष

14. कार्यकारिणी की बैठके

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 4 बैठके अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठके अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेंगी।

2. बैठक का कोरम प्रबन्धमण्डल की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।

3. बैठक की सूचना प्रायः सात दिवस पूर्व दी जावेगी अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय तीन दिवस पूर्व दी जा सकती है।

4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेंगी जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं 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 की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा। समिति प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे:-

15. प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य

अ-अध्यक्ष

1. बैठकों की अध्यक्षता करना तथा समिति का नेतृत्व करना।

2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।

3. बैठके आहूत करना।

4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।

5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

ब-सचिव

1. बैठके आहूत करना।

2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।

3. आय व्यय पर नियन्त्रण रखना।

4. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल एवं अन्य भत्तों को पास करना।

5. समिति का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।

6. पत्र व्यवहार करना

7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु बैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो करना।

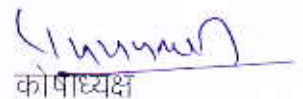
8. प्रबन्ध मण्डल समिति द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का प्रयोग करना।



अध्यक्ष



सचिव



कोषाध्यक्ष

स-कोषाध्यक्ष

1. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना।
2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण करना तथा लेखों का संधारण करना
3. चन्दा, शुल्क, अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
4. अन्य कार्य सम्पन्न करना।

द-सदस्य संचालक

1. कार्यकारिणी समिति के सदस्य संचालक के रूप में आवश्यक सहयोग करना।

2. विकास कार्यक्रम बनाना एवं क्रियान्वयन कराना।

3. अन्य कार्य जो कार्यकारिणी समिति द्वारा सौंपे जावे।

समिति का कोष निम्न प्रकार से संचित होकर परिचालित होगा।

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

उक्त प्रकार से संचित राशि संस्था के पंजीकृत नाम से किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित रखी जावेगी

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक लेनदेन सम्पन्न होगा

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

- | | |
|---------------|----------------|
| 1. अध्यक्ष | 1,00,000.00 रु |
| 2. सचिव | 75,000.00 रु |
| 3. कोषाध्यक्ष | 50,000.00 रु |

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा।

16. समिति का कोष

17. कोष सवन्धी अधिकार

18. समिति का अंकेक्षण


19. समिति विधान में परिवर्तन

समिति के समस्त लेखा जोखों का वार्षिक अंकेक्षण सनदी लेखाकार से कराया जावेगा। समिति का वित्तीय वर्ष एक अप्रैल से इकत्तीस मार्च होगा। सनदी लेखाकार की नियुक्ति प्रबन्ध कारिणी द्वारा की जावेगी। आडिटेड लेखों को रजिस्ट्रार, संस्थाएं जिला करौली को प्रतिवर्ष प्रस्तुत किया जावेगा।

संस्था के पंजीकृत विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्द्धन एवं संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के प्रावधानों के अनुसार होगा।


अध्यक्ष


सचिव


कोषाध्यक्ष

20.समिति का विधटन

यदि संस्था का विधटन आवश्यक हुआ,तो संस्था की चल व अचल सम्पत्ति समान उद्देश्यवाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जावेगी। लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी। रजिस्ट्रार संस्था जिला करौली को पंजीयन रद्द करने का पूर्ण अधिकार होगा।

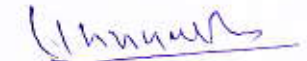
21.संस्था के लेखे
जोखे का निरीक्षण

रजिस्ट्रार संस्थाए,करौली को संस्था के रेकार्ड का निरीक्षण व जांच करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावो की पूर्ति की जावेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान पत्र एव नियमावली पर्यावरण बोध संस्थान,चकराजपुरा गांव सहजनपुरं तहसील टोडाभीम जिला करौली राज्य राजस्थान की सही व सच्ची प्रतिलिपी है।


अध्यक्ष


सचिव


कोषाध्यक्ष