

स्थापित 1969

॥ श्री महेश्वराय नमः ॥

पंजीकृत क्रमांक 228-1971-72

श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन



(राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 के तहत रजिस्टर्ड)
[सभी विवादों का न्यायिक क्षेत्र पुष्कर, जिला—अजमेर (राजस्थान) रहेगा]
(आयकर अधिनियम की धारा 80-जी के तहत दान पर छूट प्राप्त है)

संशोधित विधान

एवं नियमावली

(दिनांक 22.09.2019 तक संशोधित)

प्रधान कार्यालय

माहेश्वरी सेवा सदन

महेश मार्ग, पुष्कर—305022 (राजस्थान) ☎ 0145-2772038, Fax 2773451

वृन्दावन

शास्त्राएं

हरिद्वार

गाहेश्वरी सेवा सदन

रमणरेती रोड, शोध संस्थान के पीछे,

वृन्दावन—281224 (उ.प्र.) ☎ 0565-2540421, 2540734

बद्रीनाथ

माहेश्वरी सेवा सदन

बस स्टैण्ड के पास, बद्रीनाथ — 246422 (उ.ख.)

☎ 01381-222237

गढ़बोर-चारभुजा

माहेश्वरी सेवा सदन

केलवाड़ा रोड, गढ़बोर-चारभुजा— 313333 (राज.)

☎ 02954-248200

रामदेवरा

माहेश्वरी सेवा सदन

पोकरण रोड, रामदेवरा— 345023 (राज.)

☎ 02996-235080

रामदेवरा

माहेश्वरी सेवा सदन

प्लॉट नं. 7-8, रामसुख नगर, कुरियो क्राफ्ट के पास, जगद्गुरु कृपालुजी महाराज के आश्रम के सामने, जगन्नाथपुरी

रोड नं. 11, एम्स रोड, बासनी, जोधपुर (राज.)

☎ 0291-2744588, 2744688

दूधाधारी मंदिर के सामने, ऋषिकेश रोड,

हरिद्वार—249410 (उ.ख.) ☎ 01334-261636 Fax - 261141

नाथद्वारा

माहेश्वरी सेवा सदन

मीरा होटल्स, नाथवास रोड, नाथद्वारा—313301 (राज.)

☎ 02953.232301 Fax - 231379

जतीपुरा

माहेश्वरी सेवा सदन

परिक्रमा मार्ग, मुखारविन्द के पास,

जतीपुरा—गोवर्धन—281502 (उ.प्र.) ☎ 01334-2815617

नाशिक

माहेश्वरी सेवा सदन

सर्वे नं. 48, मखमलाबाद परिसर, रांका स्क्वेयर पंचवटी,

नाशिक (महाराष्ट्र)

जगन्नाथपुरी

माहेश्वरी सेवा सदन

200 फिट चौंथ पास,

(उड़ीसा)

॥ श्री महेश्वराय नमः ॥

श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन

पुष्कर (अजमेर) राज.

संघ विधान पत्र

1. नाम व कार्य क्षेत्र :—

इस संस्था का नाम श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन है व रहेगा।
इसका कार्य क्षेत्र अखिल भारतीय स्तर पर होगा।

2. पंजीकृत कार्यालय :—

इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय राजस्थान राज्य के अजमेर जिला पुष्कर गांव में (पुराने रंगजी के मन्दिर के पास) जिसका कि डाकघर पुष्कर में है व रहेगा।

3. संस्था के उद्देश्य :—

इस संस्था के उद्देश्य निम्न लिखित है व रहेंगे।

एक कोष की स्थापना करना जिसके द्वारा निम्न परोपकारी कार्य किये जावें :—

- (क) समाज के असहाय और निराश्रित व्यक्तियों, वृद्धों तथा विधवाओं के निर्वाह के लिए सहायता देना और उनकी जीविका सुचारू रूप से चल सके, ऐसी सक्रिय योजना बनाना।
- (ख) समाज के जरूरतमंद और सहायता के पात्र लोगों को अन्न, औषधियाँ, आवास व अन्य प्रकार से सहायता देना या दिलवाना।
- (ग) समाज के असहाय व्यक्तियों की बच्चियों के विवाह में आर्थिक व अन्य प्रकार से सहायता देना व दिलवाना।
- (घ) समाज के जरूरतमंद छात्र छात्राओं को छात्रवृत्तियाँ देना तथा अन्य प्रकार से सहायता करना।
- (ङ) प्राकृतिक प्रकोप जैसे — बाढ़, भूकम्प, महामारी, अकाल, तूफान आदि दुर्घटनाओं तथा विपत्तियों में ग्रस्त व्यक्तियों को आर्थिक तथा अन्य प्रकार की सहायता देना।
- (च) समाज के व्यक्तियों के शारीरिक विकास हेतु व्यायाम शाला, आरोग्य भवन तथा औषधालय आदि की स्थापना करना।

- (छ) समाज के व्यक्तियों के मानसिक, आध्यात्मिक व सांस्कृतिक विकास हेतु वाचनालय, पुस्तकालय आदि चलाना।
- (ज) समाज के शिक्षा के विकास हेतु शिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनके आवास की सुविधा हेतु छात्रालयों की स्थापना करना।
- (झ) समाज के व्यक्तियों के औद्योगिक सुविधाओं हेतु उद्योगों की स्थापना करना।
- (ट) ऐसे सभी प्रकार के कार्य करना जो कि इस संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक हो और उसके उद्देश्यों की पूर्ति के लिए जरूरी हो।
- (ठ) सभी तीर्थ स्थानों पर यात्रियों के आवास हेतु भवन निर्माण करना और वहाँ पर भी वृद्धाश्रम व औषधालय इत्यादि चलाना।
- उपरोक्त उद्देश्यों में लाभ कमाना निहित नहीं है।

क्र.	नाम	व्यवसाय	पूर्ण पता	हस्ताक्षर
1.	श्री रामजस बालदी	व्यापार	रामभजन मांगीलाल, विजयनगर, जिला—अजमेर	_____
2.	श्री कानमल तोषनीवाल	व्यापार	रामचंद्र मांगीलाल तोषनीवाल, पड़ाव, अजमेर	_____
3.	श्री मदनलाल मूदडा	व्यापार	कमल मोटर कंपनी, अजमेर	_____
4.	श्री नथमल भंडारी	व्यापार	नया बाजार, अजमेर	_____
5.	श्री गोरखनदास सोनी	व्यापार	एम.एल.ए. मेडता सिटी, जिला—नागौर	_____
6.	श्री गुलाबचंद परताणी	व्यापार	मेडतासिटी, जिला—नागौर	_____
7.	श्री रामदयाल भूतडा	व्यापार	डांगावास, जिला—अजमेर	_____
8.	श्री रक्खीलाल हेडा	व्यापार	पुष्कर, जिला—अजमेर	_____
9.	श्री गुलाबचंद मालू	व्यापार	पुष्कर, जिला—अजमेर	_____
10.	श्री उमेशचंद लद्ढा	नौकरी	रमा बैकुण्ठ मंदिर, पुष्कर, जिला—अजमेर	_____
11.	श्री प्रयागदास टावरी	नौकरी	कृष्णा मिल, ब्यावर, जिला—अजमेर	_____

साक्षीकर्ता

- | | | | |
|-------------------------|-------|------------------------|-------|
| 1. श्री हरिनिवास राठी | नौकरी | 7 / 13, होलीदडा, अजमेर | _____ |
| 2. श्री हरिकृष्ण लाहोटी | नौकरी | 470, रामगंज, अजमेर | _____ |

॥ श्री महेश्वराय नमः ॥

श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन

पुष्कर (अजमेर) राज.
विधान एवं नियमावली
(दि. 22.09.2019 तक संशोधित)

1. नाम व कार्य क्षेत्र :—

इस संस्था का नाम श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन है व रहेगा। इसका कार्य क्षेत्र अखिल भारतीय स्तर पर होगा।

2. पंजीकृत कार्यालय :—

इस संस्था का प्रधान कार्यालय श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन (परिसर), महेश मार्ग, पुष्कर 305022, जिला—अजमेर (राज.) है व रहेगा। पत्राचारका पता भी प्रधान कार्यालय ही रहेगा। समस्त विवादों का न्यायिक क्षेत्र पुष्कर (अजमेर) रहेगा।

3. संस्था के उद्देश्य :—

इस संस्था के उद्देश्य निम्न लिखित है व रहेंगे।

एक कोष की स्थापना करना जिसके द्वारा निम्न परोपकारी कार्य किये जावें :—

- (क) समाज के असहाय और निराश्रित व्यक्तियों, वृद्धों तथा विधवाओं के निर्वाह के लिए सहायता देना और उनकी जीविका सुचारू रूप से चल सके, ऐसी सक्रिय योजना बनाना।
- (ख) समाज के जरूरतमंद और सहायता के पात्र लोगों को अन्न, औषधियां, आवास व अन्य प्रकार से सहायता देना या दिलवाना।
- (ग) समाज के असहाय व्यक्तियों की बच्चियों के विवाह में आर्थिक व अन्य प्रकार से सहायता देना व दिलवाना।
- (घ) समाज के जरूरतमंद छात्र छात्राओं को छात्रवृत्तियाँ देना तथा अन्य प्रकार से सहायता करना।
- (ङ) प्राकृतिक प्रकोप जैसे — बाढ़, भूकम्प, महामारी, अकाल, तूफान आदि दुर्घटनाओं तथा विपत्तियों में ग्रस्त व्यक्तियों को आर्थिक तथा अन्य प्रकार की सहायता देना।
- (च) समाज के व्यक्तियों के शारीरिक विकास हेतु व्यायाम शाला, आरोग्य भवन तथा औषधालय आदि की स्थापना करना।

- (छ) समाज के व्यक्तियों के मानसिक, आध्यात्मिक व सांस्कृतिक विकास हेतु वाचनालय, पुस्तकालय आदि चलाना।
- (ज) समाज के शिक्षा के विकास हेतु शिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनके आवास की सुविधा हेतु छात्रालयों की स्थापना करना।
- (झ) समाज के व्यक्तियों के औद्योगिक सुविधाओं हेतु उद्योगों की स्थापना करना।
- (ट) ऐसे सभी प्रकार के कार्य करना जो कि इस संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक हो और उसके उद्देश्यों की पूर्ति के लिए जरूरी हो।
- (ठ) सभी तीर्थ स्थानों पर यात्रियों के आवास हेतु भवन निर्माण करना और वहाँ पर भी वृद्धाश्रम व औषधालय इत्यादि चलाना उपरोक्त उद्देश्यों में लाभ कमाना निहित नहीं है।

4. परिभाषाएँ :-

इन नियमों में जब तक विषय अथवा प्रकरण में कोई बात विरुद्ध न हो :

- (क) संस्था व सदन से अर्थ श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन पुष्कर (राज.) से व उसकी शाखाओं से है।
- (ख) वित्त वर्ष से अर्थ हिसाबी (लेखा) वर्ष से है, जो 1 (एक) अप्रैल से प्रारम्भ होकर 31 (इकतीस) मार्च को समाप्त होता है।
- (ग) सदस्य से अर्थ सदन के सदस्य से है।
- (घ) मार्गदर्शक सदस्य से अर्थ सदन के मार्गदर्शक सदस्य से है।
- (ङ) अध्यक्ष का अर्थ सदन के अध्यक्ष से है।
- (च) वरिष्ठ उपाध्यक्ष का अर्थ सदन के वरिष्ठ उपाध्यक्ष से है।
- (छ) उपाध्यक्ष का अर्थ सदन के उपाध्यक्ष से है।
- (ज) महामंत्री का अर्थ सदन के महामंत्री से है।
- (झ) कोषाध्यक्ष का अर्थ सदन के कोषाध्यक्ष से है।
- (ञ) मंत्री का अर्थ सदन के मंत्री से है।
- (ट) प्रचार मंत्री का अर्थ सदन के प्रचार मंत्री से है।
- (ठ) कार्यालय मंत्री का अर्थ सदन के कार्यालय मंत्री से है।
- (ड) सदस्यों की सभा अथवा साधारण सभा / विशेष सभा का अर्थ सदन की उस सभा से है, जिसमें सदन के प्रत्येक सदस्य को उपस्थित रहने, कार्यवाही में भाग लेने व मत देने का अधिकार होगा।

- (ঢ) প্রবন্ধকারিণী সমিতি কা অর্থ এসী সমিতি সে হৈ, জিসমেঁ বিধান নিয়মাবলী
কে অন্তর্গত চুনে হুএ ব্যক্তি হৈ।
- (ণ) নিয়মোঁ সে তাত্পর্য ইন নিয়মোঁ সে হৈ।
- (ত) উল্লেখনীয় (Prescribed) সে তাত্পর্য ইন নিয়মোঁ কে অন্তর্গত উল্লেখ
কিয়া হুআ হৈ।
- (থ) সংঘ বিধান মেঁ বৰ্ণিত ক্ৰমাংক ৫ মেঁ উল্লেখিত সদস্য সদন কে মাৰ্গদৰ্শক
সদস্য কহলায়েঁগো। মাৰ্গদৰ্শক সদস্য কা স্থান রিক্ত হোনে পৰ পদাধিকাৰীগণ
এবং মাৰ্গদৰ্শকগণ মিলকৰ সদস্যোঁ মেঁ সে কিসী কো ভী মাৰ্গদৰ্শক সদস্য
চুন সকেঁগো। বৰ্তমান মেঁ মাৰ্গদৰ্শক মণ্ডল সদস্য সংখ্যা 11 নিৰ্ধাৰিত হৈ,
ইসকে সদস্য কী আয়ু সাঠ বৰ্ষ অথবা ইসসে ঊপৰ হোগী। নয়ে নিযুক্ত
হোনে বালে মাৰ্গদৰ্শক সদস্যোঁ কা চ্যন উন সদস্যোঁ মেঁ সে হোগা জো
সেৱা—সদন মেঁ কম সে কম 10 বৰ্ষ যা ইসসে অধিক সেৱাএঁ দে রহা হৈ।

5. আজীবন সদস্যতা :—

- (ক) মাহেশ্বৰী জাতি কে কেবল বে পুৱুষ এবং স্ত্ৰী হী ইস সদন কে সদস্য বনায়ে
জা সকেঁগো জো ইস সদন কে উদ্দেশ্যোঁ সে সহমত হো তথা নিয়মোঁ ব
উপনিয়মোঁ কে পালন কে লিএ প্ৰতিবদ্ধ হো তথা আবেদন কে দিন 18
(অট্টারহ) বৰ্ষ কী আয়ু পূৰ্ণ কৰ চুকে হো। আবেদনকৰ্তা কো আবেদন
কৰতে সময় অপনা আয়ু—প্ৰমাণ পত্ৰ সংলগ্ন কৰনা অনিবাৰ্য হোগা। অবয়স্ক
আজীবন সদস্য ভী বনাযে জা সকেঁগো পৰন্তু মত দেনে কা অধিকাৰ 18 বৰ্ষ
কী আয়ু পূৰ্ণ হোনে পৰ হী হোগা।
- (খ) আজীবন সদস্য বননে কে ইচ্ছুক ব্যক্তি কো সদস্যতা কে লিএ নিয়মানুসাৰ
লিখিত আবেদন কৰনা হোগা তথা প্ৰবন্ধকারিণী দ্বাৰা সময়—সময় পৰ
ইস হেতু নিৰ্ধাৰিত সহযোগ রাশি জো অৰ 5,000/- রু. (পাঁচ হজার রূপযৈ)
হৈ কে সাথ সদস্যতা শুল্ক 500/- রু. জমা কৰিবানা হোগা।
- (গ) সভী মাৰ্গদৰ্শক সদস্য ইস সংস্থা কে আজীবন সদস্য হৈ ব রহেঁগো।
- (ঘ) প্ৰবন্ধকারিণী সমিতি দ্বাৰা আজীবন—সদস্যতা স্বীকৃত কী জানে পৰ হী ব্যক্তি
সংস্থা কা সদস্য মানা জাযেগা। অস্বীকৃতি কী দশা মেঁ সমিতি কো কাৰণ
বতানে কী আবশ্যকতা নহীঁ হোগী। সদস্যতা অস্বীকৃত হোনে পৰ ইস হেতু জমা
কৰায়ী গई সহযোগ এবং সদস্যতা রাশি বাপিস লৌটা দী জাযেগী।
- (ঙ) কাৰ্য বিশেষ কে লিয়ে প্ৰদত্ত সহযোগ—ৱাপিস লৌটা দী জাযেগী।

- (च) संस्था के स्थापनाकाल से संशोधित नियमावली लागू होने के दिन तक जो व्यक्ति तत्कालीन नियमानुसार संस्था के आजीवन सदस्य है, वो आगे भी संस्था के सदस्य माने जायेंगे।
- (छ) आजीवन—सदस्यों को साधारण अथवा विशेष सभा में उपस्थित रहने, चर्चा में भाग लेने व मतदान करने का अधिकार रहेगा।
- (ज) जिस समाज बन्धु ने संस्था की प्रगति व विकास में कम से कम दस वर्षों तक सक्रिय योगदान दिया है, उसे प्रबन्धकारिणी समिति उचित समझेगी तो बिना शुल्क तथा सहयोग राशि के आजीवन सदस्य बना सकेगी। परन्तु ऐसे सदस्यों की संख्या एक सत्र में 5 से अधिक नहीं होगी।
- 6. सदस्यता—समाप्ति :-**
- निम्न दशाओं में सदस्य की संस्था से सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।
- (1) सदस्य की मृत्यु होने पर।
 - (2) सदस्य द्वारा लिखित में सदस्यता समाप्ति हेतु प्रबन्धकारिणी समिति के पास आवेदन करने तथा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा ऐसे आवेदन को स्वीकार कर लिये जाने पर।
 - (3) कानूनी प्रावधानों के अनुसार अथवा संस्था की नियमावली के अनुसार सदस्य बने रहने हेतु योग्य नहीं रहा हो।
 - (4) जो सदस्य संस्था को किसी प्रकार की हानि पहुँचायेगा अथवा हानि पहुँचाने की कोशिश करेगा, ऐसे सदस्य/सदस्यों की सदस्यता—समाप्ति हेतु प्रबन्धकारिणी समिति की अनुशंसा पर साधारण—सभा में निर्णय लिया जा सकेगा।
- 7. प्रबन्धकारिणी समिति :**
- (क) प्रबन्धकारिणी समिति : गठन व कार्यकाल :
- (1) संस्था का सम्पूर्ण कार्य प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा संचालित होगा, जिसकी अधिकतम संख्या 111 (एक सौ ग्यारह) सदस्यों की होंगी, जिनमें निवर्तमान अध्यक्ष व महामंत्री एवम् कोषाध्यक्ष पदेन सदस्य के रूप में रहेंगे, यदि वे पुनः पदाधिकारी चुने जाते हैं तो उनके स्थान पर अन्य सदस्यों का मनोनयन किया जायेगा।
 - (2) प्रबन्धकारिणी समिति में निम्नानुसार पदाधिकारी एवं मनोनीत सदस्य होंगे। कार्यालय मंत्री के अतिरिक्त सभी पदाधिकारियों का निर्वाचन साधारण—सभा द्वारा होगा।

अध्यक्ष	—	1 (एक)
वरिष्ठ उपाध्यक्ष	—	1 (एक)
उपाध्यक्ष	—	5 (पांच)
महामन्त्री	—	1 (एक)
कोषाध्यक्ष	—	1 (एक)
मन्त्री	—	5 (पांच)
प्रचार मंत्री	—	1 (एक)
कार्यालय मंत्री	—	1 (एक – मनोनीत)
पदेन सदस्य	—	3 (तीन)
मनोनीत सदस्य	—	92 (बरानवे)
कुल संख्या	—	<u>111 (एक सौ ग्यारह)</u>

- (3) कार्यालय मंत्री का चयन सेवा सदन के प्रबन्धकारिणी सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा।
- (4) पदाधिकारियों के निर्वाचन के पश्चात निर्वाचित पदाधिकारी मिलकर प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का मनोनयन करेंगे। अध्यक्षजी को अधिकार होगा कि वे समाज–सेवा से जुड़े हुए प्रोफेशनल, शिक्षित, सेवाभावी, दानदाता, व मातृशक्ति को प्रतिनिधित्व देते हुए 15 सदस्यों का मनोनयन कर सकेंगे। 78 सदस्यों का मनोनयन सभी पदाधिकारीगण मिलकर करेंगे। इन 93 सदस्यों में से 1 कार्यालय मंत्री का मनोनयन होगा।
- (5) प्रबन्धकारिणी समिति में उसी सदस्य का मनोनयन हो सकेगा जो संस्था का आजीवन सदस्य होगा एवं जिसकी आयु 35 वर्ष से कम नहीं होगी।
- (6) प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 4 (चार) वर्ष का रहेगा।
- (7) कोई भी सदस्य जीवन पर्यन्त किसी एक पद के लिये दो सत्र से अधिक निर्वाचित नहीं हो सकेंगे। यह नियम आगामी सत्र से लागू होगा।
- (ख) प्रबन्धकारिणी समिति : विशेष आमंत्रित सदस्य :
- (1) प्रबन्धकारिणी समिति की सभा में आवश्यकता समझाने पर अध्यक्ष व महामंत्री विशेष आमंत्रित के रूप में किसी भी सदस्य/सदस्यों को आमंत्रित कर सकेंगे, किन्तु ऐसे सदस्य/सदस्यों की संख्या प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य संख्या के 75 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी एवं ऐसे सदस्य/सदस्यों को बैठक में मतदान का अधिकार नहीं होगा।
- (ग) पदाधिकारियों की अर्हता :-
- (1) अध्यक्ष पद हेतु न्यूनतम आयु 40 (चालीस)वर्ष एवं अन्य पदों हेतु 35 (पेंतीस) वर्ष आवश्यक होगी।

- (2) जो संस्था का कम से कम 5 वर्ष पूर्व से आजीवन सदस्य हो।
- (3) अध्यक्ष, महामंत्री एवं कोषाध्यक्ष पद हेतु कम से कम 30 सदस्यों का समर्थन आवश्यक होगा।
- (4) अन्य पदों हेतु कम से कम 20 सदस्यों का समर्थन आवश्यक होगा।

(घ) प्रबन्धकारिणी समिति : चुनाव प्रक्रिया :

- (1) प्रबन्धकारिणी समिति अपना कार्यकाल समाप्त होने से 60 दिन पूर्व चुनाव अधिकारी की नियुक्ति करेगी। अध्यक्ष एवं महामंत्री की सलाह से चुनाव अधिकारी चुनाव तिथि तय करेंगे। ऐसा नहीं होने की स्थिति में मार्गदर्शक मण्डल को यह अधिकार रहेगा कि वे चुनाव—प्रक्रिया प्रारम्भ करवाकर समय—सीमा में चुनाव करवाये।
- (2) चुनाव अधिकारी चुनाव तिथि के 45 दिन पूर्व चुनाव नियमावली तथा मतदाता सूची बनाकर प्रकाशित करेंगे एवं सदस्यों के मांगने पर उन्हें उपलब्ध करायेंगे।
- (3) चुनाव अधिकारी अपने सहयोगियों का चयन स्वयं कर सकेगा व उनके सहयोग से कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित मतदान स्थलों पर निर्धारित दिन व समय पर चुनाव करायेगा।
- (4) मतदान आवश्यक होने पर परिचय पत्रधारी सदस्यों द्वारा मतदान मतपत्र द्वारा अथवा इलेक्ट्रोनिक माध्यम से अथवा ऑनलाईन प्रक्रिया से भी चुनाव कर सकेंगे।
- (5) चुनाव अधिकारी की नियुक्ति के पश्चात् चुनाव होने तक कोई भी नये सदस्य नहीं बनाये जा सकेंगे तथा न ही कोई नये प्रकल्प, योजनाएँ आदि निर्धारित किये जायेंगे।
- (6) अगर कोई सदस्य चुनाव संबंधी आपत्ति उपस्थित करता है व स्पष्टीकरण चाहता है तो चुनाव अधिकारी को ऐसा पत्र चुनाव तिथि से कम से कम 15 (पन्द्रह) दिन पूर्व प्रस्तुत करना पड़ेगा। उसके पश्चात् किसी भी प्रकार की आपत्ति मान्य नहीं होगी। आपत्ति पर अन्तिम निर्णय चुनाव अधिकारी का होगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य और अधिकार :—

- (1) संस्था के उत्थान एवं उसके उद्देश्यों तथा कर्तव्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
- (2) संस्था के जांच किये हुए आय-व्यय के हिसाब का अनुमोदन कर साधारण सभा में पारित कराना।

- (3) बजट स्वीकृत करना एवं उसी के अनुरूप राशि व्यय करना।
 - (4) लेखा परीक्षक (ऑडिटर) की नियुक्ति करना।
 - (5) संस्था के लेखा परीक्षण आदि के लिये आन्तरिक लेखा परिक्षक की नियुक्ति करना जो लेखों की जांच करके ऑडिट करवाने में सहयोग करेंगे।
 - (6) संस्था के बैंक खातों का संचालन की व्यवस्था करना।
 - (7) रिजर्व फण्ड, कोष, निधी आदि स्थापित करना तथा इनकी व्यवस्था हेतु आवश्यक नियम आदि बनाना।
 - (8) ऐसे स्थानों पर जहाँ सेवा सदन के भवनों का निर्माण हुआ हो अथवा करना हो, वहाँ की व्यवस्था का संचालन करने के लिए प्रभारी का मनोनयन तथा व्यवस्था—समिति / उपसमिति का गठन करना।
 - (9) समय—समय पर समितियों / उपसमितियों का गठन करना, उनके लिए नियम / उपनियम बनाना, उनके कार्यों पर निगरानी रखना तथा उनका उद्देश्य पूर्ण होने पर अथवा उनका कार्य संतोषजनक न होने पर उन्हें भंग करना।
 - (10) अगर किसी व्यवस्था संबंधी कोई नियम नहीं बना हुआ है, तो अध्यक्ष, महामन्त्री व कोषाध्यक्ष उस पर निर्णय लेकर उसे कार्यान्वित कर सकते हैं, लेकिन प्रबन्धकारिणी समिति की अगली सभा में उसे स्वीकृति हेतु रखना होगा।
 - (11) संस्था की समस्त चल और अचल सम्पत्ति की रक्षा एवं देखरेख करना, उसकी सुरक्षा के नियम बनाना एवं कानूनी कार्यवाही करना। सम्पत्तियों को किराये या अन्य रूप में देने संबंधी नियम बनाकर व्यवस्था करना।
 - (12) संस्था की अनुपयोगी चल सम्पत्ति को बेचने या बदलने का अधिकार।
 - (13) संस्था के लिये सदस्य बनाना। सदस्यता शुल्क व सदस्य बनाने संबंधी नियम आदि बनाना। सदस्यों के नाम, पते आदि का विवरण रखना।
 - (14) बैठक की सभी कार्यवाही को लेखबद्ध करवाना एवं अगली बैठक में उसकी पुष्टि कराना।
 - (15) साधारण सभा की तिथि निश्चित करना।
 - (16) प्रबन्धकारिणी समिति अपने सदस्यों की सदस्यता नीचे लिखे आधार पर समाप्त कर सकेगी, परन्तु इस हेतु उन्हें पूर्व सूचना देकर स्पष्टीकरण माँगा जायेगा।
- (क) अगर सदस्य ने त्यागपत्र दे दिया हो तथा उसे स्वीकार कर लिया गया हो।

(ख) सदस्य की मृत्यु हो गयी हो।

(ग) अन्य किसी कारण से वह सदस्य बने रहने के लिये योग्य नहीं रह गया हो।

(घ) प्रबन्धकारिणी समिति की लगातार 5 (पांच) सभाओं में बिना किसी सूचना के अनुपस्थित रहा हो।

(17) किसी पदाधिकारी या प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य की मृत्यु अथवा त्यागपत्र एवं हटाये गये सदस्य के रिक्त स्थान पर शेष अधिकारी के लिए नये सदस्य की नियुक्ति करना।

9. पदाधिकारियों के कर्तव्य और अधिकार :

(क) अध्यक्ष के कर्तव्य और अधिकार :

- (1) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु प्रयत्नशील रहना।
- (2) प्रबन्धकारिणी समिति व साधारण सभा की अध्यक्षता करना व इनका संचालन करना, किसी विषय पर मतदान की स्थिति में बराबर मत आने पर विशेष मत देना।
- (3) महामंत्री को कहकर प्रबन्धकारिणी समिति व साधारण सभा की बैठकें आयोजित करवाना, विशेष स्थिति में अध्यक्ष स्वयं भी बैठक आहूत कर सकते हैं।
- (4) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक कार्य करना व करवाना, संस्था के कर्मचारियों के कामकाज की समीक्षा करना एवं निर्णय लेना, यह देखना कि कोई बात नियम के विरुद्ध तो नहीं हो रही है।
- (5) संस्था के कार्यों को व्यवस्थित संचालन करने हेतु कर्मचारियों की नियुक्ति एवं हटाने के लिए महामंत्री को सलाह देना।
- (6) सभा में वैधानिक आपत्ति होने पर निर्णय देना और यह देखना कि नियमों का पालन हो रहा है अथवा नहीं।
- (7) संस्था की चल व अचल सम्पत्ति का समुचित उपयोग हो, इस बात का ध्यान रखना एवं संस्था की सभी गतिविधियों पर नियमानुसार नियंत्रण रखना व रखवाना एवं इनका पूरा व्यौरा रखवाना।
- (8) व्यवस्था कार्यों के सम्बन्ध में अध्यक्ष एक माह में पांच लाख रुपये तक व्यय करने की स्वीकृति दे सकेंगे जिसका अनुमोदन प्रबन्धकारिणी समिति की अगली बैठक में करवाना होगा।
- (9) पदाधिकारियों में कार्यों का विभाजन करना एवं उन्हें आवश्यक अधिकार देना।

- (10) संस्था के सभी कार्यालयों का निरीक्षण करना एवं आवश्यक कार्य के संपादन अथवा कार्यप्रणाली में सुधार हेतु महामंत्री को निर्देश देना।
- (11) प्रबन्धकारिणी समिति की गत् सभा की कार्यवाही पर प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा अनुमोदन करने के पश्चात् हस्ताक्षर करना।
- (12) संस्था के आय-व्यय संतुलन का ध्यान रखना।
- (13) अध्यक्ष अपने कार्य में सहयोग हेतु प्रबन्धकारिणी के किसी भी एक सदस्य को अपना निजी-सहयोगी नियुक्त कर सकेगा परन्तु उसे पदाधिकारी का दर्जा नहीं दिया जा सकेगा।

(ख) वरिष्ठ उपाध्यक्ष के कर्तव्य और अधिकार :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में प्रबन्धकारिणी समिति की अध्यक्षता करना व अध्यक्ष को कार्यों में सहयोग करना।

(ग) उपाध्यक्ष के कर्तव्य और अधिकार :

अध्यक्ष तथा वरिष्ठ उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नियुक्त उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे। सौंपी गई समस्त जिम्मेदारियों के अनुसार कार्य सम्पादित करना / कराना।

(घ) महामन्त्री के कर्तव्य और अधिकार :

- (1) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु प्रयत्नशील रहना।
- (2) प्रबन्धकारिणी समिति तथा साधारण सभा के लिए अध्यक्ष की सहमति से सूचना भेजना, सभा की कार्यवाही लेखबद्ध करना व यथा समय प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों को भेजना।
- (3) संस्था के समस्त कार्यों की देखरेख करना तथा सदन के कार्यों को संचालित करने के लिए अध्यक्ष की सलाह से कर्मचारियों की नियुक्ति करना व उन पर अंकुश रखना व आवश्यक हो तो अध्यक्ष की सहमति से उन्हें हटाना।
- (4) समस्त कागजात दस्तावेज व कार्यवाही के रजिस्टर तैयार करना या करवाना एवं कार्यालय में सुरक्षित रखना।
- (5) संस्था की चल व अचल सम्पत्तियों का समय-समय पर भौतिक सत्यापन करवाना तथा उनका पूरा रेकार्ड रखना एवं उनका समुचित उपयोग हो इस बात का ध्यान रखना।
- (6) महामन्त्री, अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष एक माह में संयुक्त रूप से व्यवस्था कार्य में पांच लाख रुपये तक व्यय कर सकेंगे, जिसका अनुमोदन प्रबन्धकारिणी समिति की अगली बैठक में करवाना होगा।

- (7) अदालत सम्बन्धित कार्य करना तथा संस्था की ओर से अध्यक्ष की सहमति से उसके लिए अधिवक्ता, सौलीसीटर एवं मुख्तियार नियुक्त करना।
 - (8) म्युनिसिपल कमेटी, नोटिफाइड एरिया कमेटी, तहसील, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व सम्बन्धित सभी अन्य राजकीय कार्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक कार्यवाही करना।
 - (9) संस्था के कुशल प्रबन्ध एवं कार्य को सुचारू रूप से चलाने हेतु सभी प्रकार की आवश्यक कार्यवाही करना एवं कर्मचारियों को तत्सम्बन्धी निर्देश देना।
 - (10) पदाधिकारियों, सदस्यों तथा अन्य संस्थाओं से पत्र व्यवहार करना।
 - (11) संस्था हेतु कोई सामग्री, दान, भेंट, चंदा प्राप्त हो तो अध्यक्ष की जानकारी में लाकर, उसे स्वीकार कर, उसे जमा करवाना एवं उचित एवं आवश्यक रसीद दिलवाना।
 - (12) महामंत्री अपने कार्य में सहयोग हेतु प्रबन्धकारिणी के किसी भी एक सदस्य को अपना निजी—सहयोगी नियुक्त कर सकेगा परन्तु उसे पदाधिकारी का दर्जा नहीं दिया जा सकेगा।
- (इ) कोषाध्यक्ष के कर्तव्य और अधिकार :
- (1) संस्था की अर्थ—सम्बन्धी नीति को साधारण सभा व प्रबन्धकारिणी समिति के दिशा निर्देशों, आदेशों के अनुसार संचालित करना।
 - (2) संस्था के कोष, दायित्व, सम्पत्तियों, आय—व्यय आदि का नियमानुसार पूर्ण लेखा—जोखा रखना।
 - (3) संस्था के आन्तरिक लेखा परिक्षकों से समय—समय पर इनकी जांच करवाना तथा नियुक्त ऑडिटर से वार्षिक लेखा परिक्षण (ऑडिट) करवाना।
 - (4) प्रबन्धकारिणी तथा साधारण सभा में ऑडिट कराया गया आय—व्यय पत्र, तुलन—पत्र, आन्तरिक लेखा परिक्षकों तथा वार्षिक लेखा—परीक्षण का प्रतिवेदन आदि रखना।
 - (5) कोषाध्यक्ष अपने पास नकद 1,00,000/- (एक लाख रुपये) से अधिक नहीं रख सकेगा। इससे अधिक की राशि बैंक में जमा करानी होगी। व्यवस्था कार्य हेतु अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष व महामन्त्री एक माह में संयुक्त रूप से पांच लाख रुपये तक व्यय कर सकेंगे, जिसका अनुमोदन अगली प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक में करवाना होगा।
 - (6) सदन का बजट अध्यक्ष एवं महामन्त्री की सलाह से तैयार करना एवम् प्रबन्धकारिणी समिति तथा साधारण सभा में स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।

(7) प्रत्येक लेखा वर्ष की समाप्ति के पश्चात् समय पर प्रबन्धकारिणी समिति की सभा में हिसाब प्रस्तुत करना तथा ऑडिट करवाया गया आय-व्यय पत्र, बैलेंस शीट एवं आन्तरिक लेखा-परीक्षकों द्वारा वार्षिक लेखा-परीक्षण का प्रतिवेदन साधारण सभा में रखना एवं अनुमोदन करवाना।

(च) मन्त्रियों के कर्तव्य और अधिकार :

महामन्त्री की अनुपस्थिति में मन्त्रियों के साधारणतया वे ही कर्तव्य एवं अधिकार होंगे, जो महामन्त्री के हैं। परन्तु महामन्त्री द्वारा विभाजित अधिकारों के अनुसार अथवा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा दिये गये अधिकारों व दिशा निर्देशन के अनुसार ही मन्त्रीगण अपने अधिकारों व कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।

(छ) प्रचार मंत्री के कर्तव्य और अधिकार :

- (1) महामंत्री के कार्यो में सहयोग करना एवं कार्यकारिणी के निर्णयो के अनुसार स्थानों के कार्यो का प्रचार – प्रसार करना।
- (2) पत्र पत्रिकाओंमें समाचार आदि कार्यालय मंत्री के सहयोग से प्रकाशित करवाना।

(ङ) कार्यालय मंत्री के कर्तव्य और अधिकार :

- (1) अध्यक्ष एवं महामंत्री के निर्देशानुसार संस्था के प्रधान कार्यालय एवं सभी शाखाओं के कार्यो को देखना।
- (2) पत्राचार करना एवं प्रचार मंत्री को सहयोग हेतु समाचार बनवाना, ब्रोशर तैयार करवाना, सदन की समाचार पत्रिका बनवाकर सदस्यों को प्रेषित करवाना, पत्रिकाओं में समाचार भिजवाना आदि सभी कार्य करना।

10. सभाएँ :-

(अ) साधारण सभा :

- (1) चुनावी सभा के अलावा साधारण सभा लेखा-वर्ष में कम से कम एक बार प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित तिथि, समय व स्थान पर आयोजित की जावेगी।
- (2) साधारण सभा की सूचना सदस्यों को कम से कम 1 (एक) माह पूर्व प्रेषित करनी होगी।
- (3) सभा की सूचना संस्था के केन्द्रीय व शाखाओं के कार्यालय पर भी लगायी जायेगी। सभा की सूचना माहेश्वरी समाज द्वारा प्रकाशित ऐसे पत्र में जो राष्ट्रीय स्तर पर माहेश्वरी समाज में जाती हो तथा हिन्दी में राष्ट्रीय स्तर पर प्रकाशित होने वाले समाचार पत्र में भी प्रकाशित करवानी होगी। इस प्रकार प्रकाशित सूचना भी सदस्यों को दी हुई सूचना मानी जायेगी।

- (4) इस सभा की गणपूर्ति (कोरम) कम से कम तीन सौ (300) सदस्यों की होगी जिसमें पाँच (5) इसमें अध्यक्ष, वरिष्ठ उपाध्यक्ष, महामंत्री व कोषाध्यक्ष में से 2 पदाधिकारियों का होना आवश्यक होगा।
- (5) गणपूर्ति के अभाव में सभा सूचित समय के आधे घन्टे (30 मिनट) बाद आधे घन्टे (30 मिनट) के लिये स्थगित कर दी जायेगी तथा इसके पश्चात गणपूर्ति के अभाव में भी सभा की कार्यवाही मान्य रहेगी लेकिन केवल सूचित कार्यसूचि (एजेन्डे) में उल्लेखित विषयों पर ही चर्चा व निर्णय होंगे। विधान संशोधन संबंधी निर्णय तथा चुनाव कार्य ऐसी (स्थगित) बैठक में नहीं होंगे।
- (6) साधारण सभा के निर्णय बहुमत के आधार पर होंगे, परन्तु यदि किसी विषय विशेष पर बहुमत से अधिक मतों की आवश्यकता बतायी गयी है तो तदनुसार मतों से होंगे।
- (ब) असाधारण सभा (विशेष सभा) :
- (1) संस्था के किसी विषय-विशेष हेतु 500 सदस्यों अथवा संस्था के 1/4 (एक चौथाई) सदस्यों द्वारा लिखित एवं हस्ताक्षरयुक्त प्रतिवेदन प्राप्त होने पर अध्यक्ष द्वारा 2 (दो) महीने के अन्दर सभा बुलाई जायेगी, जिसमें ऊपर लिखित संख्या की 3/4 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। यदि अध्यक्ष ऐसी बैठक निर्धारित समय में नहीं बुला रहे हैं तो मांग करने वाले सदस्य उस विषय पर विचार करने के लिए बैठक बुला सकते हैं।

11. साधारण सभा के अधिकार :—

- (1) प्रबन्धकारिणी समिति के लिए पदाधिकारियों के चुनाव।
- (2) जांच किये हुए आय-व्यय का अनुमोदन एवं अगले वित्तीय वर्ष के लिए बजट पारित करना।
- (3) आवश्यकतानुसार विधान संशोधन एवं परिवर्तन करना।
- (4) संस्था अध्यक्ष की अनुमति से अन्य विषय पर विचार करना।

12. प्रबन्धकारिणी समिति की सभाएँ :—

- (1) प्रबन्धकारिणी समिति की सभा अध्यक्ष की सलाह से महामन्त्री बुलाएंगे, विशेष परिस्थिति में अध्यक्ष स्वयं भी सभा बुला सकते हैं।
- (2) प्रबन्धकारिणी समिति की सभा साधारणतया तीन महिने में एक बार बुलाई जायेगी।
- (3) प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति (कोरम) 1/3 सदस्यों से होगी, जिसमें कम से कम 3 (तीन) पदाधिकारी होने चाहिए। पदाधिकारियों में अध्यक्ष

अथवा वरिष्ठ उपाध्यक्ष अथवा उपाध्यक्षों में से एक एवं महामन्त्री अथवा मन्त्री में से एक अनिवार्य रूप से उपस्थित होने चाहिए। गणपूर्ति के अभाव में सभा समय के आधे घन्टे (30 मिनट) बाद आधे घन्टे (30 मिनट) के लिये स्थगित कर दी जायेगी तथा इसके पश्चात् सूचित समय पर गणपूर्ति के अभाव में भी सभा की कार्यवाही मान्य रहेगी, लेकिन केवल सभा की कार्यसूचि (एजेन्डे) में उल्लेखित विषयों पर ही चर्चा व निर्णय होंगे।

- (4) सभा की सूचना 1 (एक) माह पूर्व सदस्यों को संस्था के पास उपलब्ध पते पर प्रेषित करनी होगी। आवश्यकता होने पर कम समय की सूचना से भी आवश्यक (Emergent) सभा बुलायी जा सकती है।
 - (5) किसी विषय पर तुरन्त निर्णय लेना आवश्यक लगे तो प्रस्ताव लिखित रूप में भेजकर सदस्यों का मत मंगवाकर बहुमत के आधार पर निर्णय लिए जा सकते हैं। लेकिन अगर किसी विषय पर बहुमत से ज्यादा मतों की आवश्यकता है, तो ऐसा नहीं किया जा सकता है।
 - (6) सभा की कार्यवाही को महामन्त्री लिखवाने की व्यवस्था करेंगे तथा उसे अध्यक्ष से अधिकृत करवाकर अगली सभा में स्वीकृत करवायेंगे।
 - (7) अध्यक्ष/महामन्त्री उचित समझे तो सदस्यों के अलावा भी किन्हीं व्यक्ति विशेष को सभा में निर्मनित कर सकते हैं, लेकिन निर्मनित सदस्य मतदान में भाग नहीं ले सकेंगे।
 - (8) सभा में निर्णय बहुमत के आधार पर होंगे, परन्तु यदि किसी बिन्दु/परिस्थिति में यदि बहुमत से ज्यादा मतों की आवश्यकता बतायी गयी हो, तो तदनुसार मतों से होंगे।
13. कार्यभार देना व लेना :—
- निवर्तमान पदाधिकारी अपना कार्यभार नवनिर्वाचित पदाधिकारियों को निर्वाचन के 15 (पंद्रह) दिन के अन्दर सौंप देंगे।
14. बैंक में खाता खोलना :—
- प्रबन्धकारिणी समिति किसी भी शिड्यूल्ड को आपरेटिव बैंक, राष्ट्रीयकृत बैंक, पोस्ट ऑफिस एवं अन्य सरकारी मान्यता प्राप्त बैंकों में संस्था के नाम से खाता खोल सकेगी। ऐसे खातों का संचालन अध्यक्ष, महामन्त्री, कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से किया जावेगा। प्रबन्धकारिणी समिति किसी अन्य को भी खाते के संचालन हेतु अधिकृत कर सकेगी।

15. नियमावली में संशोधन या परिवर्तन :-

संस्था के उद्देश्यों एवं कार्यों के उचित प्रबन्ध तथा संस्था के हित में आवश्यक समझा जाये तो संस्था के विधान, नियमावली आदि में संशोधन या परिवर्तन साधारण सभा में उपस्थित सदस्यों के $2/3$ (दो तिहाई) मतों से किया जा सकता है। सभा की सूचना में इसका पूर्ण विवरण देना होगा।

16. परिवर्तन :-

परिवर्तन सम्बन्धी समस्त कार्यवाही राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुसार की जायेगी।

17. सदस्यता से वंचित :-

निम्नांकित अवस्थाओं में किसी को भी सदस्यता से वंचित किया जा सकेगा।

- (क) किसी के पागल होने तथा त्याग पत्र देने पर।
- (ख) नियमों तथा उप नियमों के पालन करने की अयोग्यता पर।
- (ग) प्रबन्धकारिणी समिति की सभाओं में बिना किसी उचित व लिखित कारण के लगातार पाँच बार अनुपस्थित रहने पर प्रबन्धकारिणी समिति के पद या सदस्यता से।

18. सम्पत्ति का निस्तारण :-

सदन की किसी अचल सम्पत्ति को बेचना संस्था के हित में यदि उचित व आवश्यक समझा जावे तो उसके लिए उस विषय पर बुलाई साधारण सभा की बैठक में उपस्थित सदस्यों के $3/4$ सदस्यों के बहुमत से अनुमति लिए जाने पर अध्यक्ष व महामन्त्री को अन्य पदाधिकारियों की सलाह से बेचने का अधिकार होगा।

19. आय के साधन :-

संस्था की साधारण सभा प्रबन्धकारिणी सभा द्वारा निर्धारित पर उचित माध्यमों से, जो कानून द्वारा वर्जित न हो, धन एकत्रित करने का अधिकार होगा। आय के मुख्य स्रोत निम्नलिखित होंगे।

- (1) अनुदान एवं दान आदि।
- (2) सरकार या जनता से अनुदान अथवा भेंट।
- (3) विभिन्न मनोरंजन के साधन जो कानून द्वारा वर्जित न हो।

20. न्यायालय में प्रतिनिधित्व :-

सदन का महामन्त्री न्यायालय के सब कार्यों को करेगा और सदन की ओर से उसके लिए अध्यक्ष की सहमति से अधिवक्ता, सोलीसीटर और मुख्तार नियुक्त करेगा।

21. पदच्युतता :—

उपरोक्त नियम क्रमांक 17 की उपधाराओं तथा सदन की साधारण सभा की विशेष बैठक में उपस्थित 2/3 (दो-तिहाई) सदस्यों की उपस्थिति में किसी सदस्य के विरुद्ध किसी प्रस्ताव के पास होने के अतिरिक्त, सदन के किसी भी पदाधिकारी को पदच्युत नहीं किया जा सकेगा।

22. सूचनाएँ :—

सभी प्रकार की सूचनाएँ प्रबन्धकारिणी समिति के महामंत्री द्वारा प्रेषित तथा प्राप्त होगी।

23. भेंट की स्वीकृति :—

सभी प्रकार की चल व अचल भेंट की स्वीकृति का अधिकार सदन के आधार पर प्रबन्धकारिणी समिति के महामंत्री को होगा।

24. विधान में स्पष्ट उल्लेख न होने पर :—

ऐसा कोई भी विषय या बिन्दु जिसका विधान में स्पष्ट उल्लेख नहीं हो, उसके लिए अध्यक्ष, महामंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो की स्वीकृति से लिया गया निर्णय मान्य होगा परन्तु ऐसे लिये गये निर्णय को 30 दिन के भीतर प्रबन्धकारिणी समिति में इसे पारित करवाना होगा।

विघटन :—

25. विघटन के लिए समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुसार की जानी आवश्यक होगी।

26. रजिस्ट्रार संस्थायें, राजस्थान अजमेर को संस्था के निरीक्षण करने का अधिकार होगा एवं उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जायेगी।

जुगलाकेश्वर बेड़ला

अध्यक्ष

रमेशचन्द्र छापरवाल

महामंत्री

श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन, पुष्कर

रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र

(क्रमांक 228-1971-72)

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री अखिल भारतीय माहेश्वरी सेवा सदन, पुष्कर ज़िला अजमेर का राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 (राजस्थान अधिनियम नं. 28, 1958) के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण आज किया गया।

यह प्रमाण-पत्र मेरे हस्ताक्षरों और कार्यालय की सील से आज दिनांक सोलह माह नवम्बर सन् एक हजार नौ सौ इक्कहत्तर को जयपुर में दिया गया।

ह
रजिस्ट्रार संस्थाये राजस्थान
जयपुर

सेवा सदन का मूल विधान (16.11.1971) आठ बार

साधारण सभा द्वारा संशोधित किया गया है, जिसका विवरण इस प्रकार है:—

1. साधारण सभा 18.11.1975
2. साधारण सभा 16.11.1986
3. साधारण सभा 04.11.1998
4. साधारण सभा 14.05.2000
5. साधारण सभा 29.11.2001
6. साधारण सभा 08.12.2007
7. साधारण सभा 13.11.2011
8. साधारण सभा 30.12.2018
9. साधारण सभा 22.09.2019

मार्गदर्शक

1. श्री गोपालकृष्ण छापरवाल ईचलकरणजी
2. श्री हेमराज भराड़िया मुम्बई
3. श्री राधामोहन सोनी मेड़ता सिटी
4. श्री रामस्वरूप जैथलिया थांवला-जालौर
5. श्री नन्दलाल काबरा मकराना
6. श्री दामोदरलाल बंग जोधपुर
7. श्री नथमल बिड़ला मेड़ता सिटी
8. श्री जोधराज लद्ढा कोलकत्ता-तबीजी
9. श्री रामपाल सोनी भीलवाड़ा
10. श्री प्रेमचन्द मून्दड़ा अजमेर
11. श्री सोहनलाल भूतड़ा जोधपुर