



अखिल भारतीय मारवाड़ी युवा मंच

मूल्य : 15 रुपये मासिक
150 रुपये वार्षिक

मंच संदेश

वर्ष 33, अंक 211, पृष्ठ 04, 04-05 जून 2025 | Web Site: www.aimym.org | Email: mayumhq@gmail.com

मंच दर्शन - मंच आधार : जनसेवा | मंच भाव : समाज सुधार | मंच शक्ति : व्यक्ति विकास | मंच चाह : सामाजिक सम्मान एवं आत्मसुरक्षा | मंच लक्ष्य : राष्ट्रीय विकास एवं एकता

R.N.I REGN. No. : 61416/1994 | POSTAL REGN. : DL (DG-11)/8052/2024-2026 | LICENSED TO POST WITHOUT PRE PAYMENT U (DN) 165/2024-2026

POSTED AT : DELHI RMS. DELHI-6 | PUBLICATION DATE : 02-03 & 17-18 | POSTING DATE : 04-05 & 19-20 FORT NIGHTLY

मंच संविधान के परिशिष्ट 'ख' (शाखा नियमावली) के अंतर्गत शाखा पदाधिकारी, कार्यकारिणी समिति एवं साधारण सभा से सम्बंधित प्रावधान

धारा 12 : कार्यकारिणी समिति :

- अ) शाखा के सुचारु रूप से कार्य संचालन हेतु एक कार्यकारिणी समिति का गठन किया जायेगा। साधारण सभा कार्यकारिणी समिति के सदस्यों के चुनाव की प्रणाली या सीधे शाखाध्यक्ष के चुनाव की प्रणाली में से कोई भी प्रणाली अपना सकती है।
- आ) कार्यकारिणी समिति के सदस्यों की अधिकतम संख्या नवनिर्वाचित अध्यक्ष द्वारा मनोनीत सदस्य तथा निवर्तमान शाखाध्यक्ष सहित शाखा की कुल साधारण सदस्य संख्या का 50 प्रतिशत या 25, जो भी कम हो, एवं न्यूनतम संख्या 11 होगी। निवर्तमान अध्यक्ष से तात्पर्य उस अध्यक्ष से है जो कम से कम तीन माह तक पदासीन अध्यक्ष के पूर्व शाखा का अध्यक्ष रह चुका है।
- इ) शाखा अगर कार्यकारिणी समिति के सदस्यों के चुनाव की प्रणाली अपनाती है, तो नवनिर्वाचित कार्यकारिणी सदस्य तथा निवर्तमान शाखा अध्यक्ष साधारण बहुमत से शाखा अध्यक्ष का चुनाव करेंगे। नव निर्वाचित शाखाध्यक्ष अपनी कार्यकारिणी में अधिकतम तीन सदस्य मनोनीत कर सकेंगे।
- ई) कार्यकारिणी समिति में निर्वाचित सदस्यों में हुई रिक्तता की पूर्ति कार्यकारिणी समिति बैठक में बहुमत से करेगी अगर चुनाव कार्यकारिणी समिति के लिये हुआ हो। पर अगर चुनाव सिर्फ अध्यक्ष का हुआ है तो रिक्तता की पूर्ति शाखाध्यक्ष करेंगे।
- उ) कार्यकारिणी समिति सदस्यों/शाखाध्यक्ष का चुनाव प्रत्येक वर्ष जनवरी या फरवरी महीने में होगा, चुनाव हेतु कार्यकारिणी समिति एक चुनाव अधिकारी की नियुक्ति करेगी। चुनाव अधिकारी निवर्तमान शाखा अध्यक्ष या विशेष परिस्थिति में पूर्व शाखा अध्यक्ष ही होंगे। आवश्यकता होने पर चुनाव गुप्त मतदान द्वारा कराया जायेगा।
- ऊ) कार्यकारिणी समिति के सदस्यों/शाखाध्यक्ष का चुनाव शाखा के साधारण सदस्य एवं ऐसे अन्य सदस्यों जिन्हें चुनाव प्रक्रिया में शामिल होने का अधिकार राष्ट्रीय कार्यकारिणी द्वारा दिया गया हो, द्वारा किया जायेगा।
- ए) चुनाव प्रक्रिया निर्धारित करने का अधिकार कार्यकारिणी समिति का होगा। यदि कार्यकारिणी समिति चाहे तो यह अधिकार चुनाव अधिकारी को हस्तान्तरित किया जा सकता है।

ऐ) प्रथम कार्यकारिणी समिति का गठन संबंधित प्रांतीय अध्यक्ष के निर्देशानुसार होगा। गठन के पश्चात् प्रांतीय अध्यक्ष यदि चाहे तो किसी भी सर्वप्रथम गठित कार्यकारिणी समिति को नियमानुसार गठित घोषित कर सकते हैं।

ओ) नव निर्वाचित शाखा अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति में निम्नलिखित पदाधिकारियों का मनोनयन करेंगे (अगर चुनाव कार्यकारिणी समिति के लिए हुआ हो तो शाखाध्यक्ष निर्वाचित सदस्यों में से ही निम्नलिखित पदाधिकारियों का मनोनयन करेंगे:-

उपाध्यक्ष : पन्द्रह (15) से अधिक कार्यकारिणी सदस्य होने पर अधिकतम तीन पद अन्यथा दो पद।

मंत्री : एक पद।

संयुक्त मंत्री : पन्द्रह (15) से अधिक कार्यकारिणी सदस्य होने पर अधिकतम दो पद अन्यथा एक पद।

कोषाध्यक्ष : एक पद।

विशेष द्रष्टव्य : जिन शाखाओं को गठित हुए तीन वर्ष हो चुके हैं, उस शाखा के अध्यक्ष/मंत्री वही सदस्य बन सकेंगे जो कम से कम दो वर्षों तक सदस्य रहे हों। शाखा के अन्य पदाधिकारी एवं कार्यकारिणी के सदस्य वही सदस्य बन सकेंगे जो कम से कम एक वर्ष उस शाखा के सदस्य रहे हों।

औ) कोई भी सदस्य लगातार दो वर्षों से अधिक या कुल तीन वर्षों से अधिक शाखा अध्यक्ष नहीं होगा तथा विशेष परिस्थिति में, राष्ट्रीय अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से, यह प्रावधान किसी शाखा के विशेष सत्र के लिए स्थगित किया जा सकता है।

अं) कार्यकारिणी समिति के सदस्य पद हेतु केवल निम्नलिखित सदस्य ही योग्य होंगे:-

1) साधारण सदस्य जिनके नाम से शाखा के खातों में कोई बकाया राशि न हो एवं चालू वर्ष के शुल्क का भुगतान कर दिया है।

2) राष्ट्रीय कार्यकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत अन्य सदस्य, बशर्ते वे राष्ट्रीय कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित शर्तों का पालन कर रहे हों।

अः) कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल एक वर्ष का होगा जो कि अंग्रेजी कलेण्डर के अनुसार 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होगा। किसी शाखा की कार्यकारिणी समिति के कार्यकाल को बढ़ाने का अधिकार प्रांतीय

- अध्यक्ष को होगा।
- क) नवगठित कार्यकारिणी समिति को सम्बन्धित वर्ष के अप्रैल माह में शपथविधि समारोह में पदासीन कार्यकारिणी समिति द्वारा कार्यभार सौंपा जायेगा।
- ख) कार्यकारिणी समिति की सभा महीने में कम से कम एक बार मंत्री द्वारा अध्यक्ष की सहमति से बुलाई जायेगी। अपरिहार्य परिस्थितियों में सभा का आयोजन इस उद्देश्य हेतु अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किसी भी कार्यकारिणी समिति के सदस्य द्वारा किया जा सकेगा। सभा की सूचना कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को कम से कम दो दिन पूर्व देने का प्रयास किया जाना चाहिये। सभा की सूचना पत्र, विज्ञापित या टेलीफोन आदि के माध्यम से दी जा सकती है। किसी कारणवश यदि किसी सदस्य को ऐसी सभा की सूचना नहीं मिल सके तो भी वह सभा वैध समझी जायेगी बशर्ते कि कार्यकारिणी समिति के आधे से अधिक सदस्य इस सभा को वैध मानने को तैयार हों।
- ग) कार्यकारिणी समिति की सभा की गणपूरक संख्या पांच या कुल सदस्य संख्या का 20 प्रतिशत भाग, जो भी कम हो, होगा। कोई भी सभा गणपूरक संख्या के अभाव में एक बार स्थगित होने पर दुबारा बुलाये जाने पर गणपूरक संख्या संबंधित ये प्रावधान लागू नहीं होगा किन्तु ऐसी सभा में केवल पिछली स्थगित सभा के विषयों पर ही विचार हो सकेगा।
- घ) कार्यकारिणी समिति की सभा में समस्त निर्णय बहुमत से ही हो सकेंगे। मत संख्या बराबर होने पर सभापति को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।
- ङ) कार्यकारिणी समिति का जो सदस्य लगातार तीन सभाओं में बिना पूर्व सूचना के अनुपस्थित रहेगा, कार्यकारिणी समिति को उस सदस्य को सदस्यता से हटाने का अधिकार होगा।
- च) कार्यकारिणी समिति के 30 प्रतिशत सदस्य या पांच सदस्य, जो भी कम हो, के द्वारा लिखित आवेदन-पत्र आने पर, जिसकी एक प्रति अध्यक्ष को देनी आवश्यक होगी, मंत्री को कार्यकारिणी समिति की सभा आवेदन-पत्र प्राप्त होने के दस दिन के भीतर बुलानी पड़ेगी। सूचना में बैठक के बुलाने का उद्देश्य स्पष्ट रूप से लिखित होना होगा। यदि लिखित आवेदन प्राप्ति के दस दिन के अन्दर मंत्री सभा न बुलाये तो लिखित आवेदन पत्र देने वाले सदस्य स्वयं सात दिन की सूचना देकर सभा बुला सकेंगे। सभा में केवल उसी विषय पर विचार होगा, जिस उद्देश्य से सभा बुलाई गई थी। उस सभा की सम्पूर्ण कार्यवाही का लिखित विवरण उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर सहित सात दिन के अन्दर मंत्री के पास या शाखा के कार्यालय में भेज देना होगा। ऐसी बैठक में विधिवत स्वीकृत प्रस्ताव को कार्यकारिणी समिति वैध समझने के लिए बाध्य होगी, बशर्ते कि वे प्रस्ताव मंच के संविधान का प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उल्लंघन न करते हों।
- छ) कार्यकारिणी समिति के कर्तव्य एवं अधिकार निम्न रूपेण होंगे:-
- 1) सुप्रबन्ध एवं कार्य के लिए वर्ष के प्रारंभ में शाखा के कार्यक्रमों का निर्धारण करना एवं बजट बनाना।
 - 2) शाखा के कार्यों एवं कार्यक्रमों के लिए आवश्यक धनराशि का प्रबंध करना।
 - 3) शाखा की सभी वस्तुओं, आय-व्यय, लेन-देन और कोष की समुचित व्यवस्था करना तथा उनका हिसाब रखना।
 - 4) शाखा के कार्यों के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति करना और कार्य, वेतन आदि निश्चित करना।
 - 5) मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यालयों द्वारा जारी निर्देश पत्रों पर आवश्यक कार्यवाही करना।
 - 6) मंच के अधिवेशनों में पारित प्रस्तावों पर अपने क्षेत्र में अमल करना एवं ऐसे प्रस्तावों के क्रियान्वयन हेतु मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यालयों को समुचित सहयोग देना।
 - 7) शाखा को गतिशील करना।
 - 8) किसी स्थान पर शाखा प्रतिनिधि मण्डल भेजने की आवश्यकता होने पर प्रतिनिधि मंडल के सदस्यों का चयन तथा उनके कार्य आदि का निर्धारण करना।
 - 9) आवश्यकतानुसार समितियों और उपसमितियों का गठन और विघटन करना। शाखा के सदस्य ही इन समितियों और उपसमितियों के सदस्य बन सकते हैं। गठित समितियों से समय-समय पर कार्य विवरण प्राप्त करना एवं उनका पथ प्रदर्शन करना।
 - 10) ऐसे कार्यक्रमों को अपनाना जो शाखा के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हों। संविधान में स्पष्टतः उल्लेख न रहने पर भी कार्यकारिणी समिति ऐसे कार्यक्रमों को अपना सकती है जो उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हो परन्तु मंच के संविधान, नियमों एवं उपनियमों के प्रतिकूल न हों।
 - 11) उपलब्ध साधनों में अधिकतम जन सेवा कार्य सम्पादित करने हेतु प्रयत्नशील रहना।
 - 12) राष्ट्रीय एकता एवं एकीकरण हेतु सदैव सजग एवं सक्रिय रहना।
 - 13) शाखा के सुव्यवस्थित कार्य संचालन हेतु ऐसे उपनियम आदि बनाना जिससे मंच के संविधान की किसी धारा का उल्लंघन या विरोध न हो। आवश्यकतानुसार इन उपनियमों को संशोधित या रद्द करना।
 - 14) शाखा के साधारण सदस्यों को कार्यक्रमों आदि के माध्यम से मंच के साथ जोड़े रखना एवं साधारण सभा द्वारा पारित प्रस्ताव एवं जारी निर्देशों का पालन करना।
 - 15) शाखा के वरिष्ठ सदस्यों को पूर्ण सम्मान देना एवं उनसे समय-समय पर सलाह लेना तथा उनकी सलाह पर पूर्ण ध्यान देना।
 - 16) सक्रिय सदस्यों को उचित मान्यता एवं सम्मान देना।
 - 17) मंच की राष्ट्रीय सभा एवं प्रांतीय सभा के लिए संविधानानुसार सदस्य मनोनीत करना एवं वे सभी कार्य सम्पादित करना जिसकी संविधान एवं नियमादि के अन्तर्गत शाखा से अपेक्षा की गई है।
 - 18) समयावधि के अन्दर चुनाव करवाने हेतु कार्य करना तथा नये नेतृत्व को अपने अधिकारों का हस्तान्तरण करना।
- धारा 13 : पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :**
- अ) अध्यक्ष :**
- क) कार्यकारिणी समिति की सभा, साधारण सभा एवं अन्य सभा एवं समारोहों का सभापतित्व कर कार्यवाही का वैधानिक रूप से संचालन करना।
- ख) आवश्यकता होने पर सभा बुलाने की स्वीकृति देना या व्यवस्था करना।
- ग) किसी प्रस्ताव पर मत या संख्या बराबर होने पर निर्णायक मत देकर निर्णय करना।

- घ) आवश्यकता पड़ने पर बहुमत की सहमति से अथवा विशेष स्थिति उत्पन्न होने पर किसी भी विवादास्पद विषय पर विचार स्थगित करना।
- ङ) समितियों एवं उपसमितियों का गठन करना एवं अगली कार्यकारिणी समिति की सभा में गठन पर स्वीकृति प्राप्त करना।
- च) कार्यकारिणी समिति द्वारा गठित समितियों एवं उपसमितियों में पदेन सदस्य होना या अपनी जगह उसमें किसी भी उपाध्यक्ष को पदेन सदस्य घोषित करना।
- छ) अति आवश्यक परिस्थितियों में प्रतिनिधि मंडल की नियुक्ति करना एवं उनके कार्यों आदि का निर्धारण करना।
- ज) सम्मेलन की स्थानीय इकाई के साथ सम्पर्क एवं सामंजस्य बनाए रखना।
- झ) शाखा की गतिविधियों से मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यालय को सूचित करना।
- ञ) राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यक्रमों तथा निर्देश-पत्रों को शाखा की कार्यकारिणी समिति के समक्ष सूचनार्थ जल्दी से जल्दी प्रस्तुत करना एवं समस्त सदस्यों की जानकारी में लाना।
- ट) शाखा के सदस्यों के साथ निरन्तर सम्पर्क बनाए रखना।
- ठ) ऐसे किसी भी विषय पर जो निर्विवाद रूप से मंच के उद्देश्य की परिधि में हों और जिस पर निर्णय करने के लिए कार्यकारिणी समिति की बैठक बुलाने के लिए समय नहीं हो, अध्यक्ष कार्यवाही कर सकता है, पर इस विषय में कार्यकारिणी समिति की अगली सभा को अवगत कराना आवश्यक होगा।
- ड) मंच एवं शाखा की गतिविधियों के उचित प्रचार की व्यवस्था करना।
- ढ) शाखा कार्यकारिणी में धारा 12 (ओ) के अनुसार पदाधिकारियों का मनोनयन करना, धारा 12 (इ) के अनुसार सदस्यों का मनोनयन करना तथा 12 (ई) के अनुसार कार्यकारिणी समिति में हुई रिक्तता की पूर्ति करना।

आ) उपाध्यक्ष :

- क) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त कार्य करना।
- ख) आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के सभी कार्यों में सहायता प्रदान करना।
- ग) किसी भी समिति या उपसमिति में अध्यक्ष द्वारा पदेन सदस्य घोषित किये जाने पर तदनुसार कार्य करना।
- घ) अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को जिम्मेदारीपूर्वक सम्पादित करना।

इ) मंत्री :

- क) शाखा के समस्त कार्यों का संविधान के अनुसार संचालन करना तथा उनका पूर्ण विवरण रखना।
- ख) आवश्यकतानुसार एवं संविधानानुसार कार्यकारिणी समिति एवं साधारण सभा की बैठकों का आह्वान एवं आयोजन करना।
- ग) प्रत्येक बैठक का पूर्ण विवरण रखना तथा आगामी बैठकों में इसे प्रस्तुत करना।
- घ) समितियों, उपसमितियों एवं विभागों की कार्यप्रगति के संदर्भ में पूर्ण जानकारी रखना एवं उनके साथ सम्पर्क एवं सामंजस्य बनाये रखना। आवश्यक कार्य विवरण रखना।
- ङ) अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
- च) कार्यकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित कराने हेतु हर संभव प्रयास करना।

- छ) मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यालय से निरन्तर सम्पर्क रखना।
- ज) शाखा की गतिविधियों के बारे में सम्मेलन की स्थानीय एवं प्रादेशिक इकाइयों को समय-समय पर सूचित करते रहना।
- झ) मंच के उद्देश्यों का प्रचार तथा प्रस्तावों को कार्यान्वित करने के लिये प्रयत्न करना।
- ञ) शाखा की कार्यकारिणी समिति को मंच की अन्य शाखाओं की गतिविधियों से अवगत कराते रहना।
- ट) शाखा के प्रगति विवरण विभिन्न स्तरों पर प्रस्तुत करना।
- ठ) शपथ विधि समारोह में वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।
- ड) शाखा की सम्पत्ति को पूर्ण रूपेण सुरक्षित रखना, उसका हिसाब रखना तथा आवश्यकता पड़ने पर मंच के लिए व्यवहार में लाना।
- ढ) शाखा के कार्य संचालन हेतु उचित व्यय करना।
- ण) कोषाध्यक्ष को हर संभव सहयोग प्रदान करना।
- त) सोसाइटीज पंजीकरण अधिनियम 1860 के तहत शाखा का पंजीकरण करवाना तथा उसे प्रभावी बनाये रखने के लिए आवश्यक कानूनी/प्रशासनिक कार्यवाही करते रहना।

ई) संयुक्त मंत्री :

- क) मंत्री के प्रत्येक कार्यों में सहयोग देना।
- ख) मंत्री की अनुपस्थिति में उसके सभी कार्य करना।
- ग) मंत्री द्वारा सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।

उ) कोषाध्यक्ष :

- क) सदस्यों से शुल्क वसूल करना एवं इस उद्देश्य हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
- ख) शाखा की बकाया राशि को एकत्रित करने का प्रबन्ध करना।
- ग) शाखा के अध्यक्ष एवं मंत्री द्वारा शाखा संचालन हेतु किये गये व्यय का उन्हें भुगतान करना तथा कार्यकारिणी समिति की सभा में व्यय पर स्वीकृति लेना।
- घ) कार्यकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत व्यय के अन्तर्गत संबंधित समितियों एवं उपसमितियों की सलाहानुसार व्यय का भुगतान करना।
- ङ) मंच के राष्ट्रीय कार्यालय को संविधानानुसार शुल्क का भुगतान करना।
- च) शाखा के कोष में धन उपलब्ध नहीं रहने पर अध्यक्ष से सलाह करना एवं सलाहानुसार उचित कार्यवाही करना।
- छ) शाखा के बैंक खाते की देख-रेख करना।
- ज) शाखा की कोष संग्रह समिति से हिसाब लेकर संग्रहित धन शाखा के बैंक खातों में जमा करवाना।
- झ) शाखा के आय-व्यय एवं सम्पत्ति-दायित्वों का पूर्ण हिसाब रखना।
- ञ) शाखा के कोष में से 5,000/- रुपये या शाखा की कार्यकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत राशि को मंच के उद्देश्यों हेतु अपने पास नगद रखना।
- ट) शाखा की आर्थिक स्थिति के बारे में कार्यकारिणी समिति, मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय अधिकारियों को त्रैमासिक विवरण देना।
- ठ) शाखा की कार्यकारिणी समिति के चुनावों के पूर्व चुनाव अधिकारी एवं मंत्री को उन सदस्यों की सूची देना, जिनके नाम शाखा के खातों में बकाया राशि है या जिन्होंने चालू वर्ष में शुल्क का भुगतान नहीं किया है।

- ड) शाखा के अध्यक्ष/मंत्री/समितियों एवं उपसमितियों द्वारा सिफारिश किये गये व्यय के भुगतान को कार्यकारिणी समिति की सभा तक रोक लेना (यदि उसे व्यय के सही होने के बारे में कोई उचित संदेह हो) एवं कार्यकारिणी समिति की अगली सभा में ऐसे व्यय को स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करना।
- ढ) अध्यक्ष, मंत्री या सम्बन्धित समिति के संयोजक की सिफारिश के बिना कोषाध्यक्ष कोई भी व्यय का भुगतान नहीं कर सकेगा, यदि वह अधिकृत व्यय से अधिक है।
- ण) आयकर, अधिनियम 1961 के तहत शाखा का पंजीकरण करवाना, वार्षिक रिटर्न जमा करवाना तथा अन्य आवश्यक कानूनी/प्रशासनिक कार्यवाही करते रहना।

धारा 14 : साधारण सभा :

- अ) वर्ष में कम से कम चार साधारण सभायें होगी (जिनमें एक सभा वार्षिक साधारण सभा के रूप में आयोजित की जायेगी जो वर्ष की चतुर्थ तिमाही में होगी)। किन्हीं दो साधारण सभाओं के मध्य अन्तर तीन माह से अधिक नहीं होना चाहिए। वर्ष से तात्पर्य अप्रैल से मार्च माह तक है। यदि कार्यकारिणी समिति चाहे तो दो साधारण सभाओं को शाखा के किसी समारोह के साथ मिला सकती है।
- आ) साधारण सभाओं के आयोजन की प्रामाणिक सूचना विषय सूची सहित समस्त सदस्यों को सभा के सात दिन पहले मंत्री द्वारा प्रेषित की जायेगी।
- इ) साधारण सभा के लिए गणपूरक संख्या बीस या शाखा की कुल सदस्य संख्या का 20 प्रतिशत भाग, जो भी कम हो, होगी।
- ई) साधारण सभा में सम्पादित किये जाने वाले कार्य निम्नरूपेण होंगे (जिनमें 'क' व 'ख' में उल्लेखित कार्य वार्षिक साधारण सभा में ही सम्पादित किये जायेंगे):-
- क) ऑडिटर की नियुक्ति।
- ख) पिछले वर्ष के आय-व्यय के अंकेक्षित वार्षिक हिसाब की प्रस्तुति एवं स्वीकृति।
- ग) शाखा की कार्यकारिणी समिति का ब्यौरा लेना।
- घ) शाखा की कार्यकारिणी समिति को संविधानानुसार एवं मंच की नीति के अनुसार आवश्यक निर्देश देना। ये निर्देश मंच के राष्ट्रीय/प्रांतीय कार्यालय द्वारा जारी निर्देशों के विरोध में नहीं हो सकते।

- ड) मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यालय से जारी पत्रों को सदस्यों के सूचनार्थ प्रस्तुत करना।
- च) मंच की अन्य शाखाओं की गतिविधियों के बारे में सदस्यों को सूचित करना।
- छ) राष्ट्रीय एवं प्रांतीय कार्यक्रमों एवं गतिविधियों को सदस्यों को सूचित करना।
- ज) मंच के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विचार-विमर्श एवं सदस्यों के सुझाव को लिपिबद्ध कर कार्यकारिणी समिति को प्रेषित करना।
- झ) शाखा की कार्यकारिणी समिति एवं पदाधिकारियों द्वारा महसूस की जाने वाली समस्याओं एवं कठिनाइयों पर विचार-विमर्श एवं निदान।
- ञ) सदस्यों द्वारा उठाये गये विषयों पर विचार-विमर्श।
- ट) शाखा एवं मंच को सशक्त एवं सक्रिय बनाने हेतु विचार विमर्श एवं कार्यकारिणी समिति को सिफारिश/मंच के राष्ट्रीय एवं प्रांतीय अधिकारियों को सिफारिश करना।
- ठ) साधारण सभा में निर्णय बहुमत से लिये जायेंगे। बराबर मत होने की अवस्था में निर्णायक मत सभापति का होगा।

धारा 15 : विशेष साधारण सभा :

- अ) अध्यक्ष/मंत्री चाहे तो अपरिहार्य परिस्थितियों में विशेष साधारण सभा का आयोजन किया जा सकता है। इसके लिए अग्रिम सूचना के सन्दर्भ में समय का कोई प्रतिबन्ध लागू नहीं होगा। इस सभा में लिया गया निर्णय साधारण सभा का निर्णय समझा जायेगा।
- आ) कुल साधारण सदस्य संख्या के 30 प्रतिशत या 20 सदस्य, जो भी कम हों, के द्वारा लिखित आवेदन पत्र आने पर, जिसकी एक प्रति अध्यक्ष को देनी आवश्यक होगी, मंत्री को विशेष साधारण सभा का आयोजन आवेदन पत्र प्राप्ति के 15 दिनों में कराना होगा। सूचना में सभा का उद्देश्य स्पष्ट रूप से वर्णित होना चाहिए। यदि लिखित आवेदन पत्र की प्राप्ति के 15 दिनों में मंत्री सभा न बुलाये तो लिखित आवेदन पत्र देने वाले सदस्य स्वयं 10 दिनों की पूर्व सूचना देकर सभा बुला सकेंगे। सभा में केवल उन्हीं विषय पर विचार होगा जिस उद्देश्य से सभा बुलाई गई है। इस सभा की सम्पूर्ण कार्यवाही का लिखित विवरण उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षरों सहित 7 दिनों के भीतर मंत्री के पास या कार्यालय में देना होगा। ऐसी बैठक में विधिवत् स्वीकृत प्रस्ताव पूर्ण रूपेण वैध होंगे, बशर्ते कि प्रस्ताव मंच के संविधान का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विरोध न करते हों।

प्रेषक:

राष्ट्रीय कार्यालय
अखिल भारतीय मारवाड़ी युवा मंच
3432/13, हसन बिल्डिंग, द्वितीय तल,
निकल्सन रोड, कश्मीरी गेट, दिल्ली- 110006
दूरभाष : 011-23911641, 9211116264

सेवा में

Printed & Published by Shri Nikunj Gupta on behalf of All India Marwari Yuva Manch, Printed at Pushpak Press Pvt. Ltd., 203-204 DSIDC Sheds, Okhla Industrial Area, Phase- 1, New Delhi-110020, and Published from 3432 / 13, Hasan Building, Nicholson Road, Kashmere Gate, Delhi - 110006, Ph. 011-45627626, 9211116264, Editor : Pawan Gupta

Editorial Board: Editor: Pawan Gupta; Managing Editor: Pankaj Bardia

वर्ष : 33, अंक : 211, पृष्ठ : 04, 04-05 जून 2025