

बिहार वित्त सेवा संघ
की नियमावली
(RULES AND REGULATIONS)

1. नाम :-

बिहार सरकार के बिहार वित्त सेवा के पदाधिकारियों का एक संघ होगा जिसका नाम 'बिहार वित्त सेवा संघ' होगा।

2. परिभाषा :-

- (क) 'संघ' एवं 'संस्था' से तात्पर्य बिहार वित्त सेवा संघ है।
- (ख) 'वित्तीय वर्ष' से तात्पर्य भारत सरकार द्वारा निर्धारित वित्तीय वर्ष है।
- (ग) 'सदस्य' से तात्पर्य बिहार वित्त सेवा के वर्तमान पदाधिकारी से है।
- (घ) 'आमंत्रित सदस्य' से तात्पर्य बिहार वित्त सेवा के सेवानिवृत्त पदाधिकारी से है।
- (ङ) 'अधिनियम' से तात्पर्य सोसाईटी निबंधन अधिनियम - 21, 1860 से है।
- (च) 'प्रमंडल' से तात्पर्य बिहार सरकार के वाणिज्य कर विभाग द्वारा निर्धारित प्रमंडल से है।
- (छ) पदाधिकारीगण से तात्पर्य संघ के पदाधिकारी यथा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, कोषाध्यक्ष और संयुक्त सचिव से है।

3. सदस्यता :-

- (क) बिहार वित्त सेवा का सभी पदाधिकारी संघ का सदस्य होगा।
- (ख) बिहार वित्त सेवा का सभी सेवानिवृत्त पदाधिकारी संघ का आमंत्रित सदस्य होगा।
- (ग) सदस्यता शुल्क का निर्णय कार्यकारिणी समिति करेगा।
- (घ) सदस्यता की समाप्ति सदस्य के स्वयं त्याग पत्र देने या सदस्यता शुल्क नहीं देने पर या उनकी मृत्यु होने पर हो जायेगा।

4. कार्यकारिणी समिति का गठन :-

- (क) आमसभा द्वारा निर्वाचित सभी पदाधिकारीगण इसका सदस्य होगा।
- (ख) इसकी सदस्य संख्या 9 (नौ) होगा।
- (ग) समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन आमसभा द्वारा किया जाएगा।
- (घ) समिति का न्यूनतम एक सदस्य महिला होगी।

5. पदाधिकारीगण :-

- (क) संघ में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक महासचिव, एक कोषाध्यक्ष और पाँच संयुक्त सचिव होगा।
- (ख) पदाधिकारीगण का निर्वाचन आमसभा अगामी तीन वर्ष के लिए करेगा।
- (ग) पदाधिकारीगण पदत्याग कर सकते हैं। पदत्याग या सेवानिवृति या अन्य कारण से पद रिक्त होने पर समिति के शेष अवधि के लिए आम सभा समान पद के लिए उपयुक्त सदस्य का चयन कर सकेगा।
- (घ) अध्यक्ष किसी भी पदाधिकारी को कोई भी कार्य निदेश दे सकेगा।

6. पदाधिकारीगण के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(क) अध्यक्ष -

- (i) संघ के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना।
- (ii) किसी विषय पर मतदान के समय निर्णायक मत का प्रयोग करना।
- (iii) कार्यवाही पंजी पर हस्ताक्षर करना।

(ख) उपाध्यक्ष -

- (i) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के सभी कार्य करना।

(ग) महासचिव -

- (i) प्रत्येक बैठक का आयोजन करना।
- (ii) बैठक की कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में अंकित करना तथा अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना।

- (iii) प्रत्येक पंजी एवं कागजातों को सुरक्षित रखना ।
- (iv) संघ की ओर से पत्राचार करना ।
- (v) संघ की आय-व्यय का अंकेक्षण कराना ।
- (vi) अध्यक्ष की राय के अनुरूप अन्य कार्य करना ।
- (vii) कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा समाप्ति करना ।
- (viii) आवश्यकता पड़ने पर समिति के पूर्वानुमति के बिना एक बार में पच्चीस हजार रूपया तक खर्च करना ।

(घ) कोषाध्यक्ष -

- (i) संघ के आय-व्यय का हिसाब रखना और महासचिव के द्वारा बैठक में प्रस्तुत करना ।
- (ii) सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क आदि प्राप्त कर रसीद देना ।
- (iii) संघ के कोष को किसी निबंधित बैंक या डाक घर में संस्था के नाम पर जमा करना ।

(ङ) संयुक्त सचिव -

- (i) महासचिव की अनुपस्थिति में सेवा-अवधि में वरीयतम संयुक्त सचिव महासचिव का कार्य करेगा ।
- (ii) संयुक्त सचिव उनको आंवटित प्रमंडल से समन्वय करेगा ।

7. कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- (क) संघ के चल या अचल सम्पत्ति का उत्तरदायी होना ।
- (ख) संस्था के सभी कार्यों का सम्पादन विधिवत करना एवं प्रस्ताव पारित करना ।
- (ग) उद्देश्य की पूर्ति के लिए अन्य वैधानिक कार्य करना ।
- (घ) विभिन्न उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अन्य समिति/उप समिति का निर्माण करना ।
- (ङ) अंकेक्षक की नियुक्ति करना ।

8. आमसभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- (क) समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना ।
- (ख) संघ के आय-व्यय पर विचार करना तथा स्वीकृति देना ।
- (ग) अध्यक्ष की राय से अन्य विषय पर विचार करना ।

9. बैठक :-

- (क) कार्यकारणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह पर होगी।
- (ख) आमसभा की साधारण बैठक प्रत्येक वर्ष अप्रैल माह में होगी।
- (ग) कार्यकारणी समिति की अत्यावश्यक बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।
- (घ) आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती हैं।

10. पार्थित बैठक :-

एक तिहाई सदस्यों की लिखित मांग पर आवेदन प्राप्ति के एक माह के अंदर महासचिव बैठक बुलाएगा जिसमें विचारणीय विषय का स्पष्ट उल्लेख होगा।

11. बैठक की सूचना :-

- (क) कार्यकारणी समिति की बैठक की सूचना सात दिन पूर्व दी जाएगी।
- (ख) आमसभा की बैठक की सूचना पन्द्रह दिन पूर्व दी जाएगी।

12. कोरम (गणपूर्ति) :-

प्रत्येक बैठक का कोरम कुल सदस्यों का दो तिहाई के बहुमत से होगा तथा कोरम के अभाव में बैठक स्थगित कर दी जाएगी।

13. आय का श्रोत :-

- (क) सदस्यता शुल्क तथा सरकारी एवं गैर सरकारी दान, चंदा, अनुदान एवं सहायता।
- (ख) संघ द्वारा दी जानेवाली सेवा एवं वस्तुओं की आपूर्ति से।

14. कोष का संचालन :-

संघ की सभी राशि संघ के नाम बैंक खाता में जमा की जाएगी। सभी रकम की निकासी अध्यक्ष, महासचिव एवं कोषाध्यक्ष में किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से की जाएगी।

15. निधि का अंकेक्षण :-

- (क) संघ के आय-व्यय का नियमित संचारण होगा तथा समिति के द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से कराया जाएगा।

(ख) निबंधन महानिरीक्षक कभी भी अपने विवेक से संघ का अंकेक्षण किसी भी मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकता है जिसका शुल्क संघ वहन करेगा।

16. स्मृति पत्र एवं नियमावली में किसी प्रकार का संशोधन आमसभा अपने सदस्यों की संख्या के बहुमत से पारित प्रस्ताव पर ही किया जाएगा।

17. पंजी का निरीक्षण :-

संघ की सभी पंजियाँ निबंधित कार्यालय में जमा रहेगी तथा अध्यक्ष की अनुमति से कोई भी सदस्य या प्राधिकृत सरकारी कर्मचारी उन पंजियों का अवलोकन कर सकते हैं।

18. कानूनी कारवाई :-

संस्था पर या संस्था के द्वारा कानूनी कारवाई महासचिव के पदनाम से होगी तथा अधिवक्ता की नियुक्ति समिति की सलाह से की जाएगी।

19. विघटन:-

(क) संस्था का विघटन संस्था अधिनियम - 21,1860 की धारा के आलोक में सरकार के अनुमोदनोपरान्त ही किया जा सकेगा।

(ख) आमसभा के दो तिहाई सदस्यों द्वारा पारित करने के उपरान्त संस्था का विघटन किया जाएगा।

(ग) संस्था की चल या अचल सम्पत्ति समान उद्देश्यों की संस्था को आमसभा की बहुमत से सुपुर्द कर दी जाएगी।

20. अन्यान्य कार्य:-

स्मृति पत्र एवं नियमावली का विवेचना अध्यक्ष एवं महासचिव करेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि यह संघ/संस्था की नियमावली की सच्ची प्रति है।