श्रमिक संघ की नियमावली

1. संघ का नाम– ....होगा।
2. पता–संघ के प्रधान कार्यालय का पता...होगा। (यदि इस कार्यालय के पते मे कोई परिवर्तन होगा तो ऐसे परिवर्त्तन को प्रभावी होने की तारीख से 14 दिनों के भीतर सभी संबंद्ध एवं निबंधक, श्रमिक संघ, बिहार को इसे सम्यक रुप से सूचित किया जायेगा)
3. संघ की मुहर– संघ एक निगम–निकाय होगा और उसकी एक सामान्य मुहर होगी। निबंधक, श्रमिक संघ के पास पे ा किये जानेवाले सभी कागजों पर संघ की मुहर लगी रहेगी।
4. संघ के निम्नलिखित उद्दे य होंगेः–
   i. ....में काम करने वाले कर्मचारियों को संगठित करना।
   ii. सदस्यों के अधिकारों और हितों की रक्षा करना तथा सदस्यों और उनके नियोजकों के बीच सम्बन्ध विनियमित करना।
   iii. उनके लिए जीवन और काम के लिए उचित भार्त्तें सुनि चत कराना।
   iv. बेहतर मजदूरी एवं काम की भार्त्तों के लिए निरंतर प्रयत्न ील रहना।
   v. दुर्घटना की द ा में सदस्यों को कर्मकार प्रतिकर अधिनियम के अधीन प्रतिकर दिलवाने का प्रयत्न करना।
   vi. बीमारी, बुढ़ापा, बेकारी, दुर्घटना और मृत्यु की द ा में सदस्यों और उनके आश्रितों के लिए सहायता की व्यवस्था के लिए प्रयत्न करना।
   vii. नियोजक और कर्मचारी के बीच के सम्बन्ध को सुधारने का प्रयत्न करना।
   viii. समान उद्दे यों बाले कामगारों के अन्य संगठनों के साथ सहयोग करना और उनके साथ सम्बद्ध होना।
   ix. ऊपर उल्लिखित उद्दे यों की पूर्त्ति के लिए सामान्यतः ऐसे अन्य प्रयास करना जो आव यक हों।
5. तरीका–संघ अपने उद्दे यों की पूर्त्ति के लिए बराबर संवैधानिक भाान्तिपूर्ण तरीके अपनायेगा और हिसात्मक कार्रवाई या ऐसे कार्रवाई नहीं करेगा, जो समाज और राश्ट्र के लिए हानिकर हो।
6. साधारण सदस्य–... में नियोजित पन्द्रह वर्श या उससे अधिक उम्र का कर्मचारी संघ के साधारण सदस्य के रुप में प्रवे ा पाने का पात्र होगा, ब र्त्ते वह संघ द्वारा बनाई गई या समय–समय पर बनायी जानेवाली नियमावली और उप–विधियों का पालन करने के लिए सहमत हो। साधारण सदस्य को संघ का सदस्य बनने पर ....रुपया प्रवे ा भुल्क तथा ....रुपया वार्शिक चन्दा या ....रुपया मासिक चन्दा के रुप में रसीद प्राप्त कर देना होगा। वार्शिक चन्दा वर्श की प्रथम तिमाही के भीतर देना होगा। मासिक चन्दा माह के प्रथम सप्ताह में देना होगा। जो सदस्य वर्श की द्वितीय तिमाही के समाप्त होने के पूर्व लगातार तीन महीने तक अपना चन्दा नहीं चुकायेगा (वह संघ का सदस्य नहीं रह जायेगा) तथा वह सदस्य न रह जाने की तारीख से संघ की ओर से किसी भी लाभ का अपना दावा खो देगा। किन्तु कार्यकारिणी समिति ऐसे व्यक्ति को फिर से सदस्य बना सकेगी जो अपने चनदे का बकाया और प्रवे ा भुल्क के बराबर पुनःप्रवे ा भुल्क चुका देगा। संघ का कार्य वर्श 1 जनवरी से 31 दिसम्बर होगा।
7. मान्यक (आनरेरी) सदस्य– जो व्यक्ति उपर्युक्त नियम के अधीन साधारण सदस्य के रुप में प्रवे ा पाने के पात्र न होंगे वे संघ की कार्यकाकारिणी समिति के लिए निर्वाचित या सहयोजित (को–आप्त) होने के प्रयोजनार्थ संघ के मान्यक (आनरेरी) सदस्य बनाये जा सकेंगे। ऐसे मान्यक सदस्यों की संख्या किसी भी समय कार्यकारिणी समिति की कुल संख्या के आधे से, इनमें जो भी काम हो, अधिक न होगी।
8. सदस्य पंजी– सदस्यों की जिसके अन्तर्गत मान्यक सदस्य भी हैं, एक पंजी होगी, जिसमें प्रत्येक सदस्य का नाम, (उम्र, पता और) पे ा दिया जायेगा। यह पंजी संघ के निबंधित कार्यालय में रखी रहेगी तथा जिम्मेवार पदधारियों द्वारा समुचित रुप से भरी जायेगी। संघ का कोई भी सदस्य या पदधारी निरीक्षण करने के तीन दिनों की पूर्व सूचना देकर सप्ताह में किसी भी दिन संघ के सामान्य कार्यालय समय में इस पंजी का निरीक्षण कर सकेगा।
9. सदस्यों का निश्कासन (हटाया जाना)–जालसाजी का काम करने या संघ के हितों के प्रतिकूल कार्य करने के कारण संघ के कोई भी सदस्य जिसके अन्तर्गत कार्यकारिणी समिति के सदस्य भी सम्मिलित हैं,

सदस्यों की आम सभा के बैठक के निर्णय से संघ की सदस्यता से निश्कासित किये जा सकेगे, परन्तु निश्कासित किये जाने वाले सदस्य को अपने आचरण का औचित्य स्पश्ट करने का पर्याप्त अवसर दिया जायेगा।

10. सामान्य बैठक (आम सभा)– निम्नलिखित कार्यों के संचालन के लिए प्रति वर्श जनवरी/फरवरी में संघ के सभी सदस्यों की एक सामान्य (आम) वार्शिक बैठक होगीः7

   i. संघ द्वारा किये गये कार्यों की रिपोर्ट और अंकेक्षित लेखा विवरण को पारित करना।
   ii. अगले साल के लिए संघ के पदधारियों का निर्वाचन करना।
   iii. अध्यक्ष की अनुमति से पे ा किये गये किसी अन्य कार्यक्रम को सम्पादति करना।

वार्शिक सामान्य बैठक (आमसभा) के लिए कोरम संघ की पंजी में दर्ज सदस्यों की कुल संख्या की एक–तिहाई का होगा। सदस्यों को सामान्य बैठक की सूचना कम–से–कम 15 दिन पूर्व दी जायेगी, जो संघ के सूचनापट पर नोटिस चिपका कर और संघ के सदस्यों के बीच छपी नोटिस बंटवा कर दी जायेगी। जब अध्यक्ष संघ के सदस्यों की सामान्य बैठक बुलाना आव यक समझें, तब वह कार्यकारिणी समिति की सम्मति से ऐसी बैठक बुला सकेंगे। ऐसी बैठक वह संघ के सक्ष्स्यों की कुल संख्या की एक तिहाई द्वारा हस्ताक्षरित मांग पर भी, मांग किये जाने के 30 दिनों के भीतर, बुलायेगा। यदि अध्यक्ष मांग किये जाने के 30 दिनों के भीतर ऐसी बैठक नहीं बुलायेगा, तो मांग करने वाले सदस्यों को अधिकार होगा कि वे ऐसी बैठक सात दिनों की नोटिक देकर बुला लें, जिस नोटिस में यह उल्लिखित रहेगा कि किस नि चत तारीख को बैठक बुलायी जा रही है। मांग करनेवाले, सदस्यों को केवल उन्ही मदों पर विचार–विम ा करने का अधिकार होगा, जो मद प्रथम मांग नोटिक में भाामिल होंगे।

11. कार्यकारिणी समिति का चुनाव– सदस्यों का सामान्य निकाय संघ के सभी मामलों पर नियंत्रण रखेगा तथा सदस्यों की कार्यकारिणी समिति जिसके अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव और कोशाध्यक्ष भी है, संघ का प्र ाासन चलायेगी। कोई भी व्यक्ति जिसकी उम्र 18 वर्श से कम है, समिति में निर्वाचित या नाम निर्दे ात नहीं किया जायेगा।

हर दो महीने पर कार्यकारिणी समिति की कम–से–कम एक बैठक होगी। अध्यक्ष की सम्मति से महासचिव बैठक बुलायेगा और कार्यवली सहित इस तरह की बैठक की सूचना बैठक के कम–से–कम तीन दिन पहले कार्यकारिणी समिति के हरेक सदस्य को दे दी जायेगा। कार्यकारिणी की बैठक का कोरम इसके कुल सदस्यों को दो–तिहाई से पूरा होगा।

कार्यकारिणी समिति को यह भाक्ति प्रदत्त होगी कि संघ के किसी भी सदस्य को, जिसके अन्तर्गत उसका पदधारी भी है, पर्याप्त कारण से साधारण बहुमत द्वारा मुअत्तल कर दें ब र्ते कि यह विशय बैठक की कार्यावली में भाामिल कर लिया गया हो और इसके लिए सामान्य निकाय का अंतिम अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाये। हरेक बैठक में कार्यकारिणी समिति महासचिव से रिपोर्ट प्राप्त करेगी और लेखा प्राप्त करेगी। यह सामान्यतः संघ और इसके पदधारियों के कार्यकलापों का पर्यवेक्षण करेगी, किन्तु इन पर अंतिम नियंत्रण सामान्य निकाय का होगा। संघ की वार्शिक रिपोर्ट (और अंकेक्षित लेखा वार्शिक सामान्य बैठक में रखे जाने के पहले कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित किये जायेंगे।)

12. पदाधिकारियों के कर्त्तव्य–

   i. अध्यक्ष संघ के सभी कार्यकलापों का पर्यवेक्षण और नियत्रंण करेगा। वह संघ की कार्यकारिणि समिति और सामान्य बैठक की अध्यक्षता करेगा और इनके कार्यों का संचालन करेगा। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके स्थान पर उपाध्यक्ष (वाइस–प्रेसिडेंट) कार्य करेगा। अध्यक्ष को (दो सौ) 200/– रु. तक खर्च करने का प्राधिकार देने की भाक्ति होगी, किन्तु इसके लिए अगली बैठक में कार्यकारिणी समिति का अनुमोदन प्राप्त कर लेना होगा।
   ii. उपाध्यक्ष (वाइस–प्रेसिडेन्ट)–अध्यक्ष की दैनन्दिनी कार्यों में सहायता करेगा और वह उसकी अनुपस्थिति में उसके स्थान पर सूची में दर्ज वरीयता के आधार पर कार्य करेगा।
   iii. महासचिव संघ का मुख्य प्र ाासी पदाधिकारी होगा और निम्नलिखित बातों के लिए उत्तरदायी होगाः–
      - सामान्य निकाय, कार्यकारिणी समिति और अध्यक्ष के सभी अनुदे ाों का कार्यान्वित करना,
      - संघ की ओर से पत्राचार करना
      - सभी बैठकों का कार्यवृत अभिलिखित करना.
      - सदस्यता पंजी तथा अन्य बहियों और पंजियों (लेखा बहियों और पंजियों को छोड़कर) रखना

- अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष (वाइस–प्रेसिडेंट) के पराम र्श से कार्यकारिणी समिति की बैठक बुलाना और उसके लिए सूचना एवं कार्यावली (एजेण्डा) निर्गत करना,
- ऐसा विवरण और अन्य दस्तावेज उपस्थापित करना, जो ट्रेड यनियन अधिनियम के प्रावधानों के अनतर्गत उपस्थापित किये जाने के लिए अपेक्षित हो।
- कार्यकारिणी समिति के मंजूरी के बिना मात्र पांच सौ (500/–) तक खर्च करना, किन्तु उसे अगली बैठक में उसका अनुमोदन करा लेना होगा, और
- कार्यकारिणी समिति की हरेक बैठक में खर्च की रिपोर्ट और लेखा अनुमोदनार्थ उपस्थापित करना।

iv. सचिव, महासचिव को उसके काम में सहायता करेगा और उसकी अनुपस्थिति में उसका काम सचिव की सूची में दर्ज वरीयता के आधार पर करेगा।

v. कोशाध्यक्ष संघ का लेखा रखेगा और देय रकम वसूलेना और उसके लिए रसीद देगा तथा उचित एवं प्राधिकृत वाउचरों पर भुगतान करेगा।

13. संघ के लेखे का निरीक्षण और अंकेक्षण– संघ के पास एक सामान्य निधि होगी जिसका संग्रह सदस्यों के चनदे, दान और अन्य बिविध स्रोतों से किया जायेगा। महामंत्री बिहार ट्रेड यूनियन नियमावली, 1928 के विनियम 15 के अनुसार कार्यकारिणी समिति द्वारा अंकेक्षक या अंकेक्षकों के जरिये 31 दिसम्बर को समाप्त होने वाले हरेक वर्श के संघ के लेखे के वार्शिक अंकेक्षण के लिए यथोचित व्यवस्था करेगा। यदि संघ का कोई पदधारी या सदस्य संघ की लेखा बही का निरीक्षण करना चाहे तो वह संघ के कार्यालय में निरीक्षण के लिए कम–से–कम तीन दिनों की सूचना देकर अवका श दिन को छोड़कर सप्ताह के किसी भी दिन सामान्य कार्यकाल में लेखा बही का निरीक्षण कर सकेगा। इसी तरह संघ निबंधक, श्रमिक संघ द्वारा निरीक्षण के लिए भी संघ के कार्यालय में या उसके द्वारा यथानियत स्थान में उपलब्ध रहेगा।

14. प्रयोजन, जिनके लिए संघ की सामान्य निधि खर्च की जा सकेगी– संघ की सामान्य निधियां निम्नलिखित से भिन्न किन्ही उद्दे श्यों पर व्यय नहीं की जायेगी, नामतः–

i. संघ के पदाधिकारियों के वेतन, भत्ते और व्ययों का भुगतान,

ii. श्रमिक संघ के प्र शासन के लिए व्ययों का भुगतान जिसके अन्तर्गत श्रमिक संघ की साधारण निधियों के लेखाओं का अंकेक्षण भी सम्मिलित है

iii. ऐसी कोई वैधिक कार्यवाही चलाना जिसमें ट्रेड यूनियन या उसका कोई सदस्य एक पक्षकार (पार्टी) हो, ब शर्तें ऐसी कार्यवाही या उसकी प्रतिवादी ट्रेड यनियन के किसी अधिकार की अथवा संघ के किसी सदस्य को उसके नियोजक के साथ या उसके द्वारा नियोजित किसी व्यक्ति के साथ सम्बन्ध के चलते होने वाले किसी अधिकार की प्राप्ति या उसकी रक्षा के लिए चलायी जाये,

iv. श्रमिक संघ या उसके किसी सदस्य की ओर से श्रम विवाद (मालिक मजदूर के झगड़े) का संचालन,

v. श्रम विवाद (ट्रेड डिस्प्युट्स) के कारण हुई क्षति के लिए सदस्यों को प्रतिकर का दिया जाना

vi. सदस्यों की मृत्यु, बुढ़ापे, बीमारी, दुर्घटना, भाारीरिक असमर्थता या बेरोजगारी के कारण सदस्यों या उनके आश्रितों को भत्ते,

vii. सदस्यों को जीवन बीमा पौलिसियों अथवा बीमारी, दुर्घटना या बेरोजगारी के विरुद्ध सदस्यों का बीमा करनेवाली पौलिसियों का दिया जाना या उसके अन्तर्गत दायित्व का ग्रहण

viii. सदस्यों या उनके आश्रितों के लिए भौक्षणिक, सामाजिक या वार्शिक प्रसुविधाओं से सम्बन्धित खर्च, जिसमें मृत सदस्यों के अन्तिम संस्कार या धार्मिक अनुश्ठान का खर्च भी भाामिल है

ix. मुख्यतः नियोजकों का या कर्मकारों पर उसकी उस हैसियत से प्रभाव डालने वाले प्र श्नों पर विवेचन करने के प्रयोजन के लिए पत्र–पत्रिकाओं का सम्पादन प्रका शन संचालन करना।

x. ऐसे किसी उद्दे श्य के पूर्ति के लिए खर्च जिसके लिए श्रमिक संघ की की सामान्य निधि से खर्च किया जा सकता है अथवा सामान्य कर्मकारों के फायदे के लिए अभिप्रेत किसी भी मद में सामान्य निधि से उस समय तक हुई सकल आय और उस वर्श के आरम्भ में उस निधि में जमा अति शेश (बैलेंस) के कुल जोड़ की एक चौथाई रकम से अधिक नहीं होगा,

xi. अधिसूचना में अन्तर्विश्ट किन्हीं भार्त्तों के अधीन रहते हुये कोई अन्य उद्दे श्य जो भाासकीय गजट में समुचित सरकार द्वारा अधिसूचित किया गया हो,

15. संघ की सामान्य निधि और उसकी निरापद अभिरक्षा – संघ की सामान्य निधि के अन्तर्गत निम्नलिखित रकमें होगीः–

i. प्रवे ा भुल्क

ii. चन्दा

iii. संघ के सामान्य या किसी खास प्रयोजन के लिए सदस्यों से संग्रह किया गया दान या अतिरिक्त चन्दा।

iv. मैंचों, नाटकों, सांस्कृतिक कार्यक्रमों या ऐसे अन्य मनोरंजनों के जरिये, जो खासकर कर्मकारों और सामान्यतः सोसायटी के लिए लाभदायक हो, संग्रह की गई रकम।

(संघ नियोजकों से दान स्वीकार नहीं करेगा)

उपर्युक्त स्रोतों से संग्रह की गई रकम कार्यकारिणी समिति द्वारा यथाअनुमोदित बैंकों में संघ के नाम से जमा की जायेगा। महासचिव या कोशाध्यक्ष चालू खर्च के लिए अपने पास अधिक–से–अधिक पांच सौ (500) रु. रखेगा।

16. राजनीतिक प्रयोजनों के लिए पृथक निधि खोलना– संघ एक पृथक निधि ऐसे अं ादानों से गठन करा सकेगा जो उस निधि के लिए पृथकतः उद्गृहित किये हों, जिसमें से भुगतान श्रमिक संघ अधिनियम की धारा 16 की उप–धारा (2) में विनिर्दिश्ट उद्दे यों में से किसी को अग्रसर करने में उसके सदस्यों के नागरिक और राजनैतिक हितों का अभिवृद्धि के लिए किये जायें। संघ का सदस्य होने के लिए उक्त निधि में चन्दा देना जरुरी नहीं होगा और कोई भी सदस्य चन्दा देने से इनकार करे तो वह इससे किसी बात के लिए नियोग्य नहीं किया जा सकेगा। राजनैतिक निधि का अंकेक्षण सामान्य लेखे के अंकेक्षण के साथ किया जायेगा तथा जो अंकेक्षण सामान्य लेने का अंकेक्षण करेगा या वही इसका भी अंकेक्षण करेगा।

17. वार्शिक विवरण प्रस्तुत करना– ट्रेड यूनियन अधिनियम, 1926 की धारा 28 के अनुसार महासचिव ट्रेड यूनियन के निबंधक के पास प्रत्येक 30 अप्रैल तक संघ का वार्शिकविवरण प्रस्तुत करेगा।

18. नियमावली का सं ोधन, परिवर्तन या रद्द किया जाना– ट्रेड यूनियन अधिनियम के अभिभाशि उपबन्धों के अधीन हुये, संघ का कोई भी नियम सामान्य निकाय की बैठक में सदस्यों के बहुमत द्वारा सं ोधित, परिवर्तित या रद्द किया जा सकेगा।
(उपर्युक्त बैठक के 15 दिनों के भीतर नियमों में किये गये परिवर्तन की सूचना निबंधक के पास भेज दी जायेगी। परिवर्तन की तब तक प्रभावी न माना जायेगा जब तक उसका निबंधन न हो जाये और इस निमित्त श्रमिक संघ के निबंधक से निबंधन प्रमाण–पत्र न हो जाये)

19. हड़ताल– संघ हड़ताल पर जाने का निर्णय तब तक न लेगा जब तक सौहार्दपूर्ण ढंग से समझौता के लिये किये गये सभी प्रयास विफल न हो जाये। हड़ताल तब तक न की जायेगी जब तक इस प्रयोजन से बुलायी गयी बैठक में सदस्यों का सामानय निकाय इस सम्बन्ध में अपना अनुमोदन नहीं दे दे। यदि कोई हड़ताल उस समय प्रस्तुत किसी विधि के प्रतिकूल होगी, तो संघ ऐसे हड़ताल का न तो आयोजन करेगा और न उसे प्रोत्साहन ही देगा।

20. संघ का विघटन– संघ का सभी विघटन किया जायेगा जब कि इस सम्बन्ध में निर्णय इस प्रयोजन से बुलायी गयी आम सभा (जेनरल मीटिंग) में सदस्यों के बहुमत से लिया जायेगा, अन्यथा नहीं। ऐसी बैठक का कोरम संघ के कुल सदस्यों के तीन चौथाई सदस्यों से पूरा होगा। संघ का विघटन हो जाने पर संघ के महासचिव और उनके सात सदस्यों के हस्ताक्षर से एक नोटिस, निबंधन प्रमाण पत्र के साथ, विघटन के 14 दिनों के भीतर निबंधक के पास विघटन के लिए भेज दी जायेगी तथा यह विघटन ऐसे निबंधन की तारीख से प्रभावी होगा। उपुर्यक्त बैठक में ही यह निर्णय लिया जायेगा कि विघटन के बाद संघ की निधि का खर्च किस प्रकार किया जायेगा।

दिनांकः–.................... संघ के अध्यक्ष या महासचिव का हस्ताक्षर।

(संगठन का नाम) का स्मार–पत्र

1. **नाम** – संगठन का नाम– **(संगठन का नाम**) होगा ।
2. **कार्यालय**– (संगठन के प्रधान कार्यालय का पता)
3. यह सोसाइटी एक्ट 1860 के तहत रजिस्टर्ड होगा ।
4. **कार्यक्षेत्र**– संगठन का कार्यक्षेत्र .... होगा।
5. **वित्तीय वर्ष**– संगठन का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च होगा।

उद्देश्य एवं लक्ष्य –

(संगठन का नाम) के उद्देश्य एवं लक्ष्य होंगे–

i. वेंडर्स के साथ कार्य करनेवाले ट्रेड–यूनियन, को–ऑपरेटिव, ट्रस्ट, एशोसियेशन, सदस्य आधारित संगठनों का गठजोड़ बनाना ।
ii. वेंडर्स के जीविकोपार्जन एवं रोजगार की रक्षा करना तथा उसे बढ़ावा देना।
iii. वेंडर्स के बीच नेतृत्व विकास को मजबूत करना उनकी स्थिति, संख्या इत्यादि पर सूचना संग्रह को विकसित करना।
iv. वेडर्स के बीच सफल संगठनात्मक रणनीतियाँ व प्रयासों को प्रलेख करना और प्रसार करना।
v. संगठन के बारे में नये विचारों एवं अधिकारों के वकालत के तरीके का विकास करना एवं वेडर्स के हित में नीति, कानून एवं अन्य कार्यों के लिए चल रहे राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय अभियानों के साथ सम्बद्ध करना।
vi. वेडर्स को कानूनी अधिकार एवं कानूनी सहायता प्रदान करना तथा इसके लिए वर्तमान कानून में सुधार लाने एवं नये कानून बनाने की वकालत करना या वेंडरों के व्यवसाय में बाधा पहुंचाने वाली नीतियों तथा नियमों में बदलाव और संशोधन की वकालत करना।
vii. वेंडरों का जनगणना की पहल करना, लाइसेंस एवं पहचान पत्र उपर्युक्त प्राधिकरण द्वारा निर्गत करवाने की व्यवस्था करना तथा फुटपाथी दुकानदारों व फेरीवाले को व्यवसाय करने के लिए स्थान चिन्हित करवाना तथा उपलब्ध करवाना। ठेंकेदारी प्रथा समाप्त करवाने तथा स्वाभाविक बाजार क्षेत्र को बढ़ावा देने के लिए कार्य करना
viii. वेंडरों के अधिकारों की रक्षा करना तथा सदस्यों और शहरी निकाय / जिला प्रशासन / भूमि–धारक / ग्रामीण वं नगरनिकाय/ क्षेत्रीय विकास प्राधिकार / रेलवे/हाउसिंग बोर्ड और यातायात प्राधिकरण के बीच सम्बन्ध विनियमित करना तथा समन्वय स्थापित करना।
ix. वेडर्स के श्रम संगठन / सहकारी समिति / संघ एवं अन्य प्रकार के संगठनों को बढ़ावा देना।
x. वेडर्स के वित्तीय संस्थाओं के साथ सम्बद्ध करना।
xi. वेडरों को शहरी विकास विभाग/शहरी एवं नगर तथा पंचायत की मास्टर योजनाओं में भाामिल करने की वकालत करना।
xii. वेंडर्स के बीच सामाजिक सुरक्षा पेंशन, बीमा, स्वास्थ्य सुविधा एवं लघु बीमा को प्रोत्साहित करना।
xiii. स्वास्थ्य के प्रति यथा् (एड्स, कैंसर, हेपेटाइटिस–बी, परिवार नियोजन, कालाजार, मलेरिया, यक्ष्मा, महिला प्रजनन एवं बाल विकास आदि) के प्रति जागरुक कर उनके लिए अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र की व्यवस्था करना तथा स्वास्थ्य शिविर लगवाना ।

xiv. वेंडरों एवं उनके आश्रितों के लिए शिक्षा (अनौपचारिक, व्यवसायिक) की व्यवस्था करना तथा बच्चों में शिक्षा के प्रति जागरुकता लाने के लिए छात्रवृति की व्यवस्था करना या करवाना।
xv. वेडरों के बच्चों के विकास एवं उनके देखभाल को बढ़ावा देना।
xvi. वेंडरो को शहरी विकास योजना का विशेष भाग बनाना तथा शहरी वितरण व्यवस्था में एकत्रित करना ।
xvii. वेंडरों को प्रभावित करनेवाले मुद्दों से संबंधित विभाग एवं पदाधिकारियों को संवेदन ील बनाना।
xviii. वैकल्पिक रोजगार हेतु वेडरों को क्षमता विकास के प्रशिक्षण को विकसित करना।
xix. वेंडरों में नियम कानून और स्व–शासन को लागू करना ।
xx. महिला व विकलांग वेंडरों के लिए विशेष कल्याणकारी योजनाओं को संचालित करना यथा् पालना घर, वृद्धा आश्रम, अल्प आवास गृह, इत्यादि का निर्माण करवाना।
xxi. फुटपाथी दुकानदारों फेरीवालों एवं समाज को जागरुक करने के लिए पत्र–पत्रिकाओं, पोस्टर प्रकाशित करना तथा ऑडियो/वीडियो सामग्री बनवाना।
xxii. वेंडरों में सामाजिक सुरक्षा को बढ़ावा देना (पेंशन, बीमा इत्यादि) और स्वयं–सहायता समूह/कॉपरेटिव/फेडरेशन के माध्यम से ॠण देने की व्यवस्था करना या करवाना ।
xxiii. आपातकालीन / आकस्मिक परिस्थितियों के समय राहत कार्य करना।
xxiv. पर्यावरण एवं सांस्कृति गतिविधियों को प्रोत्साहित करना।
xxv. फुटपाथों के लिए मंडी, गोदामों तथा बाजारों का निर्माण करना/कराना।
xxvi. वेंडर्स के बीच समाज के प्रति सेवा भावना जागृत करना।
xxvii. वेंडर्स एवं उनके परिवार के हितार्थ अन्य कार्यक्रमों को बढ़ावा देना।

(संस्था का नाम) का विनियम

(सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1860) का अधिनियम (21) के अधीन विनियमित।

1. निर्वाचन– इन नियमों और विनियमों में, जबतक कि विषय या संदर्भ में कोई बात असंगत न हो–

a) संगठन से अभिप्रेत है, (संस्था का नाम)है।
b) समिति से अभिप्राय–संस्था की कार्यकारिणी समिति।
c) ''सदस्य'' से सोसाइटी के तत्समय के सदस्य अभिप्रेत हैः
d) ''वर्ष'' से सोसाइटी का वह अधिकारिक वर्ष अभिप्रेत है जो अप्रैल से 31 मार्च है।

2. सदस्यता कोई भी व्यक्ति जिनका उम्र 18 वर्श से अधिक का हो और संस्था के उद्दे यों एवं नियमों का पालन करे संस्था के आम सभा का सदस्य बन सकता है परन्तु आम सभा के सदस्यों की संख्या इक्कीस ससे अधिक नहीं होगी। सदस्य बनने के लिए आवेदन प्त्र देना होगा जिसकी स्वीकृति या असीवकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा की जायेगी। सदस्यों का प्रवे ा भुल्क 21/– रु. एवं मासिक सदस्यता भुल्क 10/– प्रतिमाह देना होगा।

3.सदस्यता से विमुक्ति

1. स्वयं त्याग–पत्र देने पर ।
2. तीन माह तक लगातार सदस्यता भुल्क नहीं देने पर।

3. संस्था के नियम के विरुद्ध आचरण करने पर।
4. मृत्यु या पागल होने पर।
5. न्यायालय द्वारा दंडित होने पर ।
6. स्ंस्था की सम्पति नुकसान करने पर।

4. सदस्य योग्यताः—

- संगठन के प्रतिनिधि व सदस्य भारतीय हो ।
- मानसिक रुप से स्वस्थ्य हो एवं उनका संगठन आर्थिक रुप से दिवालिया घोषित न हो।

5. **कार्यकारिणी समिति का गठनः—**
    - **a.** संगठन का प्रबंधन कार्यकारिणी समिति करेगी जिसमें पदाधिकारी सहित (.......) सदस्यों होगे।
    - **b.** संगठन का कार्यकाल (3) वर्शों का होगा । कार्यकाल पूरा होनेवाले सदस्य कार्यकारिणी के लिए पुन निर्वाचित किए जा सकते है।
    - **c.** संगठन में कोई भी पद रिक्त होने पर समिति उस पर भोश अवधि के लिए किसी अन्य सदस्य को मनोनित कर सकती है।
    - **d.** समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा के सदस्यों में से होगा।
    - **e.** आजीवन सदस्यों द्वारा आपसी सहमति से समिति के तीन सदस्यों का मनोयन किया जाएगा।
    - f. संगठन के वार्षिक आम सभा एवं वि **ोष** आमसभा की सूचना 30 दिन पूर्व दी जायेगी।
    - g. 1/3 सदस्यों की मांग पर संगठन की वि ोष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

6.सदस्यता से विमुक्तिः— संगठन के नियम, उद्दे यों, लक्ष्यों के प्रतिकूल आचरण करने पर ।
7.सदस्य पंजी :— सम्बद्ध सदस्य संगठनों के समस्त सदस्यों की एक पंजी पहचान पत्र होगी, जिसमें प्रत्येक सदस्य का, विवरण दिया रहेगा।

8. **कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :—**
    - सदस्यता स्वीकार या अस्वीकार करना।
    - संस्था की सम्पति की उतरदायी होना।
    - संस्था के उद्दे य की पूर्ति के लिए अन्य वैधानिक कार्य करना।
    - संस्था की चल एवं अचल सम्पति को बेचना, गिरवी रखना या किसी प्रकार का हस्तान्तरण करना।
9. **पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य : —**
    - a) अध्यक्ष
        - प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना।
        - संस्था के कार्यों पर नियंत्रण रखना।
        - वि ोश परिस्थिति में किसी विशय पर अपना निर्णायक मत देना।
    - b) सचिव
        - सभी बैठकों का आयोजन करना।
        - सभी कार्यवाही का अद्यन रखना।
        - कार्यकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत आय—व्यय के आधार पर खर्च करना और उसका अभिलेख रखना।

- आव यकतानुसार कार्यकारिणी समिति की पूर्वानुमति के बिना सचिव द्वारा अधिकतम 10,000/– रु खर्च किया जा सकता है।
- संस्था के उद्दे यों की पूर्ति के लिए सभी प्रयास करना।
- सभी सदस्यों को संस्था की गतिविधि तथ प्रगति से अवगत कराना।
- संस्था से संबंधित सभी तरह का पत्राचार करना।
- समिति अथवा समिति द्वारा नियुक्त, नियुक्ति समिति की अनु ांसा के आधार पर संस्था के कार्यहित में कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, वेतनमान, मानदेय निर्धारण तथा बर्खास्ती करना। आव यक होने पर सचिव द्वारा नियुक्ति कर ली जाएगी, परन्तु बर्खास्तगी करना। आव य होने पर सचिव द्वारा नियुक्ति कर ली जाएगी, परन्तु नियुक्ति समिति अथवा कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुसमर्थन कराना आव यक होगा।
- आय–व्यय तैयार करना और समिति तथा आम सभा में उपस्थित करना।
- आय–व्यय लेखा रखना।
- आय–व्यय लेखा का वार्शिक विवरण आम सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।
- आय–व्यय लेखा का अंकेक्षण कराना।
- संस्था के नाम प्राप्त रा ा का रसीद काटना।
- संस्था के वार्शिक प्रतिवेदन तैयार करना और आम सभा में उपस्थिपित करना
- संस्था के हित में अधिक से अधिक धन संग्रह करना।
- संस्था की सम्पति के अभिलेखों को रखना, समिति के निर्णय के अनुसार सम्पति को खर्च करना, दाता संस्था तथा वित्तिय संस्थानों के साथ संस्था के कार्यहित में संस्था की ओर से अनुबंधो पत्रों पर हस्ताक्षर करना तथा सांस्थिक गिरवी रखना, यानि संस्था की ओर से सभी दस्तावेज तामिल करने का अधिकार सचिव को होगा।

10. **पदाधिकारियों की कार्यालय से विमुक्ति :–** संगठन के नियम, उद्दे यों, लक्ष्यों के प्रतिकूल आचरण करने पर –

- कार्यकारिणी के कुल सदस्यों के साधारण बहुमत 51 प्रतिशत से
- अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर ।
- लगातार दो साल सदस्यता शुल्क नहीं देने पर
- लिखित त्याग पत्र देने पर

12. **वार्षिक बैठक (सामान्य परिषद्) का कर्त्तव्य एवं अधिकार**

a) वार्षिक विवरण एवं अंकेक्षित आय–व्यय लेखा पर विचार करना तथा स्वीकृत देना।
b) संगठन का नीति निर्माण करना
c) कार्यकारिणी समिति को सदस्यों एवं पदाधिकारियों का चुनाव करना
d) संगठन की उन्नति के लिए विस्तृत नीतियों का निर्माण करना ।
e) अध्यक्ष की स्वीकृति से अन्य विषय पर विचार करना ।
f) संगठन के कार्य संचालन हेतु उप नियमावली को निर्माण करना तथा संघ की शाखा खोलना।
g) संस्था के उद्दे यों को देखते हुए कार्यक्रम बनाना।

वार्षिक आम सभा मे सहभागिता– वार्षिक आम सभा में सदस्य संस्थाओ के प्रतिनिधि ही भाग ले सकते है। बैठक में उपस्थित प्रतिनिधि भी मतदान कर सकते है।

14. **निधि का अंकेक्षण :–**
संगठन (संगठन की आय व्यय का लिखित लेखा समुचित रुप से रखा जायेगा और वार्षिक बैठक द्वारा नियुक्त अंकेक्षण से प्रतिवर्ष अंकेक्षण कराया जायेगा।

15. **पंजी का निरीक्षणः–**
संगठन की सभी पंजी संगठन की निबंधित कार्यालय में उपलब्ध रहेगी, जहां कोई भी सदस्य आय व्यय की लेखा पंजी सहित कार्यवाही पंजी एवं सदस्य पंजी का निरीक्षण कर सकते है। (इसके लिए पहले से लिखित सूचना देनी होगी) ।

16. **आय का स्रोतः–**
a) प्रवेश शुल्क, सदस्यता शुल्क, चन्दा एवं दान ।
b) विशेष आयोजनों और क्रियाकलापों से अर्जित आमदनी तथा सेवा के द्वारा अर्जित कमीशन या आमदनी ।
c) कोष सहायता, दान या अनुदान के रुप में सरकारी संस्थाओं या अन्य संस्थाओं से ।
d) अग्रिम ऋृण सहित सुरक्षित एवं अन्य सुरक्षित कर्ज तथा उधार बैंकों से एवं वित्तीय संस्थाओं से राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय अनुदान संस्थाओं से एवं अन्य व्यक्तियों और संस्थानों से ।
e) उत्पादित वस्तुओं के क्रय–विक्रय से ।
f) किसी अन्य स्रोत से जहाँ धन समाज की सहायता के बदले अर्जित किया जा सकता है ।

17. **कोष की सुरक्षाः–** रिजर्व बैंक द्वारा मान्यता प्राप्त किसी बैंक मे रा ा जमा की जायेगी।

18. **संशोधन** – संविधान की व्यवस्था में संशोधन बदलाव या जोड़ वार्षिक आम सभा के द्वारा किया जायेगा जो सामान्य परिषद् के 2/3 बहुमत से पारित होगा ।

19. **संविधान की व्याख्या** – संविधान की व्याख्या की जिम्मेदारी कार्यकारिणी समिति पर होगी।इसका निर्णय अंतिम और मान्य होगा।

20. **संगठन का विघटन एवं सम्पति की व्यवस्थाः–**
a) संगठन का विघटन वार्षिक आम सभा में में 2/3 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव/पारित करने पर ही किया जायेगा।
b) अंकन, सम्पत्ति इसी बैठक में निर्धारित होगा
c) संगठन का विघटन सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के धारा 13 एवं 14 के तहत ही होगा।

21. जिस विषय में इस नियमावली में उल्लेख नहीं है वह सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के उपबंघ के अनुसार लागू होंगे।