मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद का संविधान

1. संक्षिप्त नाम

यह संविधान मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद का संविधान कहलाएगा।

2. संस्था का नाम

2.1. इस संगठन का नाम मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद होगा।

2.2. मध्यप्रदेश राज्य संस्कृति परिषद साहित्य, ललित कलाओं, संगीत, नृत्य नाटक, चित्र एवं मूर्ति कला आदि सिनेमा तथा आदिवासी एवं लोककलाओं की परिषद होगी।

3. कार्यालय

मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद का कार्यालय मध्यप्रदेश शासन के मुख्यालय के स्थान पर भोपाल या ऐसे स्थान पर, जिसका शासन समय-समय पर निर्णय करें, स्थित रहेगा।

4. परिभाषाएं :

4.1 परिषद :- परिषद से तात्पर्य मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद है।

4.2 शासन :- शासन से तात्पर्य मध्यप्रदेश शासन है।

4.3 वर्ष :- वर्ष से तात्पर्य वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च है।

4.4 सामान्य सभा :- सामान्य सभा से तात्पर्य मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद की सामान्य सभा है।

4.5 कार्यकारिणी समिति :- कार्यकारिणी समिति से तात्पर्य मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद की कार्यकारिणी समिति है।

4.6 अकादमी :- अकादमी से तात्पर्य परिषद द्वारा गठित ऐसी इकाईयों से है जो परिषद के लिये मध्यप्रदेश में साहित्य एवं कलाओं के किसी भी क्षेत्र (शास्त्रीय संगीत, शास्त्रीय नृत्य, नाट्य, चित्र-मूर्ति कला आदि, साहित्य, आदिवासी एवं लोक कलाओं, लोक साहित्य, सिनेमा, आदि) के संवर्धन, संरक्षण और विकास के लिये क्रियाशील हो।

5. उद्देश्य :

परिषद का उद्देश्य मध्यप्रदेश में साहित्य संगीत, नृत्य, रंगमंच, चित्र एवं मूर्तिकला, सिनेमा और आदिवासी एवं लोककलाओं आदि का शासन की नीतियों के अनुरूप समस्त संभव उपायों द्वारा सम्मान, विस्तार, प्रोत्साहन और

संरक्षण करना होगा। इस व्यापक उद्देश्य को प्राप्त करने के लिये परिषद् निम्नलिखित प्रयत्न करेगी:-

5.1 सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण संवर्धन एवं विकास।

5.2 प्रदेश के सृजनशील संस्कृति के लिये मंचों का विकास।

5.3 प्रदेश में अखिल भारतीय स्तरधर्मी मंचों की स्थापना और आयोजन।

5.4 संस्कृति के क्षेत्र के अनुशासनों, आदिवासी एवं लोक कलाओं और साहित्य के अंतर्सम्बन्धों की पहचान एवं विस्तार के प्रयास।

5.5 विभिन्न सांस्कृतिक कलाओं एवं साहित्य रूपों के स्वतंत्र और मिले-जुले कार्यक्रमों आदि का आयोजन।

5.6 राज्य के विभिन्न सांस्कृतिक जनसंगठनों को सहयोग और प्रोत्साहन।

5.7 उल्लेखनीय सृजनात्मक उपलब्धियों के लिए सृजनकर्मियों को सम्मान एवं प्रोत्साहन।

5.8 उत्कृष्ट सिनेमा संबंधी गतिविधियाँ।

5.9 परिषद के प्रयोजनों के लिए, यथास्थिति, किसी व्यक्ति या शासन से किसी भूमि या भवन का अर्जन, क्रय या उसकी पट्टे पर अभिप्राप्ति।

5.10 परिषद् के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अनुदान प्राप्त करना, कार्यक्रमों के लिए प्रायोजकों से सहायता प्राप्त करना और परिषद की गतिविधियों के लिए अन्य सभी सम्भव उपाय।

6. **परिषद के सदस्य और पदाधिकारी :-**

परिषद में निम्नलिखित सदस्य और पदाधिकारी होंगे :-

6.1	मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश शासन	अध्यक्ष
6.2	मंत्री, संस्कृति विभाग	उपाध्यक्ष
6.3	प्रदेश के साहित्य और कला जगत से संबंधित व्यक्ति (साहित्य-4, आदिवासी-लोककला-2, चित्रकला-मूर्तिशिल्प-1, नाटक-1, शास्त्रीय संगीत/नृत्य-2, संस्कृत-साहित्य-1, तुलसी-साहित्य-1)	12 सदस्य
6.4	मध्यप्रदेश विधान सभा का (कला-साहित्य में रुचि रखने वाले)	1 सदस्य
6.5	भारतीय संसद में मध्यप्रदेश से निर्वाचित सदस्य (कला साहित्य में रुचि रखने वाले)	1 सदस्य
6.6	संचालक, संस्कृति संचालनालय	1 सदस्य
6.7	अकादमियों/प्रभागों के निदेशक	4 सदस्य
6.8	शासकीय विभागों के प्रतिनिधि (प्रमुख सचिव/सचिव-वित्त, आदिम जाति कल्याण, अनुसूचित जाति कल्याण पंचायत एवं समाज सेवा, पर्यटन, उच्च शिक्षा, स्कूल शिक्षा, और ग्रामोद्योग विभाग अथवा उनका प्रतिनिधि जो कम से कम उपसचिव स्तर का हो)	8 सदस्य
6.9	प्रमुख सचिव/सचिव संस्कृति विभाग।	सदस्य सचिव

7 सदस्यता

7.1 सदस्यों का मनोनयन और पदावधि

7.1.1 मध्यप्रदेश शासन संस्कृति विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव परिषद के पदेन सचिव होंगे।

7.1.2 संस्कृति संचालनालय के संचालक परिषद के पदेन संयुक्त सचिव होंगे।

7.1.3 शासकीय विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव ऐसे समय के लिए, जिसे शासन निर्धारित करे, नियोजित किये जाएंगे। किंतु ये प्रतिनिधि विशेष परिस्थिति में अपने प्रतिनिधि मनोनीत कर सकेंगे जो कम से कम उपसचिव स्तर के होंगे।

7.1.4 प्रदेश के कलाजगत के ख्यातिप्राप्त जानकार/विद्वानों में से संस्कृति विभाग द्वारा कंडिका 6 के 6.3 में उल्लेखित 12 व्यक्तियों का मनोनयन किया जाएगा।

7.1.5 मध्यप्रदेश विधानसभा के सदस्यों में से साहित्य/कलाओं में रुचि रखने वाले किसी एक सदस्य का मनोनयन संस्कृति विभाग द्वारा किया जायेगा।

7.1.6 भारतीय संसद में मध्यप्रदेश से निर्वाचित सदस्यों में से साहित्य/कलाओं में रुचि रखने वाले किसी एक सदस्य का मनोनयन संस्कृति विभाग द्वारा किया जाएगा।

7.1.7 अशासकीय सदस्य जब तक कि विशिष्ट रूप से अन्यथा आदिष्ट नहीं किए जाएं, दो वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे। एक काल खण्ड में नामांकित सदस्यों में से सदस्यों का नामांकन शासन द्वारा दूसरे कालखण्ड के लिये भी किया जा सकेगा।

7.2 सदस्यता की समाप्ति

परिषद की समान्य सभा या कार्यकारिणी के सदस्यों की निम्नलिखित अवस्था में सदस्यता समाप्त मानी जाएगी :-

7.2.1 सदस्य के त्यागपत्र देने से अथवा सदस्य के शारीरिक अथवा मानसिक रूप से अस्वस्थ हो जाने से।

7.2.2 सदस्य यदि सचिव को बैठक में अनुपस्थित होने की लिखित सूचना न दे और दो बैठकों में लगातार अनुपस्थित रहे।

7.2.3 सदस्य द्वारा ऐसा कृत्य किया जाये जो शासन अथवा परिषद के हित में न हो।

7.2.4 सदस्यता की समाप्ति में अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा।

7.3 त्यागपत्र की प्रभावशीलता

सदस्य द्वारा सामान्य सभा अथवा कार्यकारिणी समिति की सदस्यता से सचिव को सौंपे गये त्यागपत्र का प्रभाव तब से माना जायेगा जब से अध्यक्ष द्वारा त्यागपत्र स्वीकृत कर लिया जायेगा।

8. परिषद् के अधिकरण

परिषद के कार्यकलाप सामान्य सभा और कार्यकारिणी समिति अधिकरणों के माध्यम से संचालित होंगे :-

8.1 सामान्य सभा

8.1.1 सामान्य सभा की व्यवस्था

सामान्य सभा में वे ही व्यक्ति सदस्य होंगे जो कंडिका 6 के अधीन परिषद् के तत्समय सदस्य होंगे।

8.1.2 कर्तव्य एवं अधिकार

परिषद की सामान्य सभा के निम्नलिखित कर्तव्य एवं अधिकार होंगे :-

8.1.2.1 कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत परिषद के वार्षिक बजट की स्वीकृति।

8.1.2.2 परिषद की कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार करना और निर्णय लेना।

8.1.2.3 परिषद की नीतियों का निर्धारण, गतिविधियों का मूल्यांकन, गतिविधियों के सुधार और विकास के लिए आवश्यक उपाय सुझाना।

8.1.2.4 परिषद के मार्गदर्शन के लिए नियम, प्रबंध नियम, उपविधि तथा प्रक्रिया निर्धारित करना।

8.1.2.5 परिषद की वार्षिक रिपोर्ट तथा आडिट रिपोर्ट पर विचार और उसका अनुमोदन।

8.1.2.6 सामान्य सभा को प्रचलित नियमों में आवश्यक संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा विलोपित करने का अधिकार होगा, नियमों में प्रस्तावित संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन या विलोपन तभी हो सकेगा जब इस उद्देश्य से बुलाई गई सामान्य सभा की बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पहले परिषद् के सभी सदस्यों को दी गई हो और नियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन या विलोपित करने आदि का प्रस्ताव बैठक में दो तिहाई बहुमत से पारित किया गया हो।

8.1.3 सामान्य सभा की बैठक

सामान्य सभा की बैठक की अध्यक्षता परिषद् के अध्यक्ष करेंगे। उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे। सामान्य सभा की वार्षिक बैठक वर्ष में एक बार अवश्यक होगी। वार्षिक बैठक के अतिरिक्त सामान्य सभा की बैठकें आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के निर्णय पर बुलाई जा सकेगी ।

8.1.3.1 बैठक की सूचना

सामान्य सभा की बैठक बुलाने के लिए सचिव द्वारा साधारणतः [illegible] दिन पहले सूचना भेजी जाएगी। विशेष परिस्थितियों में 10 दिन पहले सूचना देकर भी सामान्य सभा की बैठक बुलाई जा सकेगी। इस प्रकार की बैठक में वे ही विषय रखे जायेंगे जिनके संबंध में सूचना देकर बैठक बुलाई गई हो। विशेष अवस्था में अध्यक्ष की अनुमति से बैठकों में अन्य विषय भी रखे जा सकेंगे।

8.1.3.2 कोरम

बैठक में कार्य के लिए सामान्य सभा के एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

8.1.3.3 बहुमत के आधार पर निर्णय

सामान्य सभा में किसी विषय पर निर्णय बहुमत के आधार पर किया जायेगा। दोनों पक्षों में बराबर मत आने पर बैठक के अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

8.1.3.4 कोरम का अभाव

बैठक के लिए निर्धारित समय के 15 मिनट के अंदर अगर वांछित संख्या में सदस्य उपस्थित नहीं हों तो वह बैठक उसी स्थान और समय पर, उसी दिन स्थगित समझी जाएगी। इस तरह स्थगित होने के पश्चात पुनः आहूत बैठक में फिर निर्धारित कोरम की उपस्थिति आवश्यक नहीं होगी। उपस्थित सदस्य उन विषयों पर विचार करेंगे, जिनके लिए बैठक बुलाई गई थी। इस तरह की स्थगित बैठक में किसी अन्य विषय पर विचार नहीं होगा।

8.1.3.5 बैठक के स्थान एवं समय में परिवर्तन

अध्यक्ष उपस्थित सदस्यों की सहमति से किसी बैठक को किसी अन्य समय और स्थान पर होने के लिए स्थगित कर सकेंगे/लेकिन इस तरह स्थगित बैठक में उन विषयों पर विचार किया जाएगा जो मूल बैठक के लिए निर्धारित थे।

8.1.3.6 संकल्प

सामान्य सभा की बैठक में अध्यक्ष द्वारा यह घोषित किये जाने पर कि कोई संकल्प पारित या बहुमत से पारित हो गया है। बैठक की कार्रवाई की मिनट बुक में इस आशय की प्रविष्टि को इस बात का निश्चयात्मक प्रमाण माना जायेगा।

8.1.3.7 बैठक का निर्देशन

सामान्य सभा की बैठक में सभी प्रकार की प्रक्रिया और मामलों में अध्यक्ष का निर्देशन एवं निर्णय अंतिम माना जाएगा।

8.1.3.8 **बैठक का कार्रवाई विवरण**

परिषद के सचिव, सामान्य सभा की बैठक का संचालन करने के साथ बैठक की कार्रवाई का विवरण तैयार करेंगे। कार्यवृत्त का अनुमोदन बैठक के अध्यक्ष करेंगे और उसकी पुष्टि सामान्य सभा की अगली बैठक में कराई जाएगी।

9. **कार्यकारिणी समिति का गठन**

परिषद की कार्यकारिणी समिति का गठन इस प्रकार होगा :-

(1)	परिषद् के उपाध्यक्ष	अध्यक्ष
(2)	संविधान की कंडिका 6 के अनुसार सदस्यों में से शासन द्वारा नामजद समान्य सभा के सदस्य	- 3 सदस्य
(3)	म.प्र. शासन वित्त विभाग के प्रमुख सचिव/ सचिव अथवा उनका प्रतिनिधि जो कम से कम उपसचिव स्तर का हो।	- 1 सदस्य
(4)	संचालक, संस्कृति संचालनालय	- 1 सदस्य
(5)	परिषद् की अकादमियों/प्रभागों के निदेशक	- 4 सदस्य
(6)	परिषद् के सचिव	-सदस्य सचिव

9.1 **सदस्यता समाप्ति**

पदेन श्रेणी को छोड़कर कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य की सदस्यता समाप्त समझी जाएगी यदि -

9.1.1 वह इस्तीफा देता है या शारीरिक या मानसिक रूप से अस्वस्थ हो।

9.1.2 कार्यकारिणी समिति की लगातार दो बैठकों में बिना सचिव को लिखित सूचना दिये अनुपस्थित रहता है।

9.1.3 कार्यकारिणी समिति के पदेन सदस्य उस समय तक कार्यकारिणी समिति के सदस्य होंगे जब तक वे उस पद पर पदस्थ रहते हैं, जिसके कारण कार्यकारिणी समिति का सदस्य होने की व्यवस्था की गई है।

9.1.4 सदस्य उस अवधि तक कार्यकारिणी समिति के सदस्य होंगे जब तक वे सामान्य सभा के सदस्य हैं।

9.1.5 कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का कोई स्थान यदि किसी कारण से रिक्त हो तो भी कार्यकारिणी समिति विधिवत सक्रिय मानी जाएगी।

9.1.6 **त्यागपत्र की प्रभावशीलता**

सदस्य द्वारा दिया गया त्यागपत्र कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किये जाने की तिथि से प्रभावशील होगा।

9.2 कर्तव्य और अधिकार

कार्यकारिणी समिति के कर्तव्य और अधिकार इस प्रकार होंगे :-

9.2.1. सामान्य सभा के समक्ष प्रस्तुत करने के लिये परिषद के वार्षिक वित्तीय विवरण और बजट का अनुमोदन।

9.2.2. सामान्य सभा में प्रस्तुत करने के पूर्व सचिव द्वारा प्रस्तुत वार्षिक आडिट रिपोर्ट, उस पर प्रस्तावित कार्रवाई और गतिविधियों की वार्षिक रिपोर्ट पर विचार कर अनुमोदन करना।

9.2.3. कार्यकारिणी समिति, अध्यक्ष या शासन को प्रदेश की सांस्कृतिक गतिविधियों आदि के संबंध में आवश्यक सलाह दे सकेगी।

9.2.4. परिषद के उद्देश्यों के अनुरूप प्रदेश की कलाओं के सम्मान, विस्तार, प्रोत्साहन और संरक्षण के लिये विभिन्न उपाय करना और साहित्यिक एवं कलात्मक गतिविधियों के आयोजन के लिए आवश्यक योजना बनाना और परामर्श देना।

9.2.5. परिषद के एक या एक से अधिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए यथा आवश्यक उप-समितियों का निर्माण कर सकेगी और ऐसी उपसमिति या उपसमितियों के प्रस्तावों पर विचार कर उचित निर्णय ले सकेगी।

9.2.6. परिषद के उद्देश्यों के लिये शासन और अन्य स्रोतों से अनुदान या दान प्राप्त करेगी। परिषद् के अपने आयोजनों, प्रकाशनों या अन्य स्रोतों से आमदनी प्राप्त करेगी और इस तरह प्राप्त सभी राशियों को परिषद की निधि में एकत्र कर परिषद् के उद्देश्यों के लिए खर्च करने की स्वीकृति देगी और उसके लिए नियम/प्रावधान निर्धारित करेगी।

9.2.7. परिषद के उद्देश्यों के अनुरूप यथा आवश्यकता सभी अधिकारों का प्रयोग कर सकेगी।

9.2.8. कार्यकारिणी के अधिकारों को सचिव या अन्य पदाधिकारियों को प्रत्योजित कर सकेगी।

9.2.9. परिषद की चल एवं अचल संपत्ति को विक्रय अथवा बंधक रख सकेगी, किराये पर दे सकेगी हस्तांतरण अथवा निपटारा कर सकेगी, किंतु परिषद की अचल संपत्ति का हस्तांतरण शासन के अनुमोदन के बाद ही किया जा सकेगा।

9.2.10. परिषद के लिए नये पदों के निर्माण की अनुशंसा, स्वीकृत पदों के अनुसार अधिकारियों, कर्मचारियों की नियुक्ति की स्वीकृति, सेवा शर्तों आदि का निर्धारण करने और ऐसे नियम, उपनियम आदि बनाने के अधिकारों का उपयोग करेगी जो परिषद को सुचारू रूप से चलाने के लिए आवश्यक हों।

9.2.11. परिषद के सभी वित्तीय और प्रशासनिक मामलों में स्वीकृति देगी।

9.2.12. परिषद की राशि को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखने की स्वीकृति देगी और उसमें से धन निकालने के लिए किसी अधिकारी को अधिकृत करेगी।

9.2.13. वित्तीय प्रकरणों में किसी राशि और अनुपयोगी सामग्री को निश्चित कारणों के आधार पर राइट-ऑफ करने और निष्प्रयोज्य घोषित करने की स्वीकृति देगी।

9.2.14 परिषद के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा शर्तें, वेतनमान, नियुक्ति, पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति तथा तत्संबंधी अन्य सभी विषयों पर निर्णय करने एवं आवश्यक नियम बनाने की पूर्ण शक्ति कार्यकारिणी समिति की होगी।

9.3 **कार्यकारिणी समिति की बैठक**

कार्यकारिणी समिति की बैठक की अध्यक्षता परिषद के उपाध्यक्ष करेंगे। उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों में से किसी सदस्य को उस बैठक का अध्यक्ष चुना जा सकेगा। सामान्यतः कार्यकारिणी समिति की बैठक छः माह में एक बार हो सकेगी। लेकिन विशेष परिस्थितियों में कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष आवश्यकतानुसार बैठक बुला सकेंगे।

9.3.1 **बैठक की सूचना**

बैठक की सूचना सचिव द्वारा कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष की सहमति से कम से कम 10 दिन पूर्व सदस्यों को भेजनी होगी। आवश्यकता पड़ने पर विशेष परिस्थितियों मे सचिव द्वारा पांच दिन पूर्व भी सदस्यों को सूचना भेजकर बैठक बुलाई जा सकेगी।

9.3.2 **कोरम**

कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिए कोरम कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों का होगा।

9.3.3 **समिति की स्थगित बैठक**

कार्यकारिणी समिति की किसी भी स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी। स्थगित बैठक 15 मिनट बाद उसी स्थान पर की जा सकेगी।

9.3.4 **कारवाई का विवरण**

कार्यकारिणी समिति की बैठक के संयोजन के साथ सचिव कारंवाईयों का विवरण रिकार्ड करेंगे और रिकार्ड की गयी कार्रवाई की पुष्टि बैठक के अध्यक्ष से करायेंगे।

9.3.5 **बैठक में निर्णय**

कार्यकारिणी समिति की बैठक में किसी विषय पर निर्णय बहुमत के आधार पर किया जायेगा। दोनों पक्षों के बराबर मत आने पर बैठक के अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

9.3.6 बैठक का निर्देशन

कार्यकारिणी समिति की बैठक की कार्रवाई बैठक के अध्यक्ष के निर्देशन में संचालित होगी और इस संबंध में किसी प्रकार की प्रक्रिया और मामलों में अध्यक्ष का निर्णय अंतिम माना जायेगा।

10. उपाध्यक्ष के अधिकार

10.1 कार्यकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे तथा बैठक की कार्रवाई के संचालन के लिए यथावश्यक निर्देश देंगे।

10.2 बैठकों में किसी प्रस्ताव पर मतों का समविभाजन होने पर निर्णायक मत देंगे।

10.3 सामान्य सभा द्वारा स्वीकृत परिषद के वार्षिक बजट के अतिरिक्त विशेष परिस्थितियों में किसी योजना /आयोजन के लिये संचित निधि से आवश्यक व्यय की स्वीकृति देंगे। ऐसे व्यय का कार्योत्तर अनुमोदन कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में कराना आवश्यक होगा।

10.4 परिषद् के संचालन और उसकी गतिविधियों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण रखेंगे एवं इस संबंध में आवश्यक आदेश देंगे।

10.5 उपाध्यक्ष को किसी भी व्यवस्था संबंधी प्रश्न अथवा संविधान की किसी भी कंडिका/धारा या प्रावधान की व्याख्या, आशय के बारे में निर्णयात्मक मत देने का अधिकार होगा और यह मत अंतिम माना जाएगा।

10.6 उपाध्यक्ष यथा आवश्यकता अपने अधिकार प्रत्यायोजित कर सकेंगे।

10.7 उपाध्यक्ष को परिषद् के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सभी आवश्यक उपाय करने का अधिकार होगा।

10.8 उपाध्यक्ष संस्कृति परिषद के सचिव, संयुक्त सचिव और परिषद के अन्तर्गत कार्यरत निदेशकों के लिए प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजित एवं निर्धारित करेंगे।

10.9 अकादमियों/प्रभागों के संचालन के लिये उपनिदेशकों के स्वीकृत पदों पर आवश्यकतानुसार विधा विशेष के ज्ञाता/उसमें रुचि रखने वालों विद्वानों को प्रतिनियुक्ति पर लेने की स्वीकृति दे सकेंगे अथवा एक निश्चित समय के लिये उपनिदेशकों को नियुक्त कर सकेंगे। प्रतिनियुक्ति अथवा समयावधि की नियुक्ति स्थिति में उसका वेतन/मानदेय/सुविधाएं निर्धारित कर सकेंगे।

10.10 परिषद की सामान्य सभा की उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे। जिस बैठक में अध्यक्ष अनुपस्थित हों। ऐसी बैठक में उनके द्वारा अध्यक्ष के कर्तव्यों का निर्वहन और अधिकारों का उपयोग किया जायेगा।

10.11 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के कर्तव्यों और अधिकारों का निर्वहन करेंगे।

12. **सचिव के अधिकार**

12.1 परिषद् के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और कार्यकारिणी समिति के सामान्य नियंत्रण के अंतर्गत परिषद के समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों और गतिविधियों की देखरेख एवं संचालन करेंगे और परिषद के उद्देश्यों तथा कार्यों की पूर्ति के लिए सभी संभव प्रयत्न करेंगे।

12.2 सामान्य सभा और कार्यकारिणी समिति की बैठक आमंत्रित करेंगे।

12.3 सामान्य सभा तथा कार्यकारिणी समिति की बैठकों की कार्यसूची तैयार करेंगे और बैठक की कार्यवाई को रिकार्ड करेंगे।

12.4 बैठक में स्वीकृत प्रस्तावों तथा उनमें लिए गए निर्णयों को कार्यान्वित करेंगे।

12.5 सामान्य सभा तथा कार्यकारिणी समिति के समक्ष परिषद की वार्षिक रिपोर्ट आय-व्यय, आडिट रिपोर्ट एवं कार्यक्रमों का प्रतिवेदन और अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करेंगे।

12.6 परिषद के आय-व्यय का हिसाब एवं बजट पर नियंत्रण रखेंगे तथा स्वीकृत बजट के अनुसार व्यय को नियोजित करते हुए उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत राशि किसी विशेष कार्य के लिए व्यय करेंगे।

12.7 परिषद् की निधि को कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित बैंक में जमा रखेंगे।

12.8 कार्यकारिणी समिति की स्वीकृति के अनुसार परिषद् की ओर से किसी करारनामे का निष्पादन करेंगे और उस पर हस्ताक्षर करेंगे।

12.9 कार्यकारिणी समिति/ उपाध्यक्ष द्वारा प्रत्यायोजित प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकारों का उपयोग करेंगे।

12.10 कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुशंसित एवं शासन से स्वीकृत पदों पर कर्मचारियों की नियुक्ति करेंगे और ऐसी की गई नियुक्ति से कार्यकारिणी समिति को अगली बैठक में अवगत करायेंगे।

12.11 परिषद् के आहरण संवितरण अधिकारी होंगे। परिषद् के सभी खातों में से धन निकालेंगे तथा प्रदत्त वित्तीय अधिकारों के अंतर्गत सभी वित्तीय मामलों में भुगतान की स्वीकृति देंगे।

12.12 सामान्य समिति एवं कार्यकारिणी समिति द्वारा पारित कार्यक्रमों के लिये आवश्यकतानुसार सचिव एक प्रकरण मे पाँच लाख रुपये तक का व्यय अथवा व्यय की स्वीकृति जारी कर सकेंगे। ऐसे व्यय की राशि रूपये पाँच लाख से अधिक आने की स्थिति में उपाध्यक्ष से स्वीकृति ली जायेगी। कार्यक्रमों पर इस व्यय की पुष्टि कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में कराई जाएगी।

12.13 आकस्मिक रूप से आयोजित होने वाले कार्यक्रमों पर व्यय उपाध्यक्ष की अनुमति से करेंगे। उपाध्यक्ष की मुख्यालय से अनुपस्थिति की

स्थिति में स्वीकृति की प्रत्याशा में सचिव रुपये दो लाख तक का व्यय अथवा व्यय की स्वीकृति जारी कर सकेंगे।

12.14 सचिव अपने प्रशासकीय और वित्तीय अधिकार (प्रत्यायोजित अधिकारों को छोड़कर) परिषद के अन्तर्गत कार्यरत परिषद के संयुक्त सचिव और अकादमियों के निदेशकों को प्रत्यायोजित कर सकेंगे।

12.15 परिषद् के अधिकारियों/कर्मचारियों को राज्य के बाहर जाने की स्वीकृति दे सकेंगे।

12.16 कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत वेतन-भत्तों/ स्थापना व्यय/ कार्यक्रमों/ गतिविधियों के लिए अकादमियों को बजट आवंटित करेंगे।

12.17 सचिव, अकादमियों/प्रभागों के निदेशकों, अधिकारियों के यात्रा देयक एवं अन्य स्वत्वों के भुगतान की स्वीकृति दे सकेंगे।

12.18 अकादमियों के राजपत्रित श्रेणी के अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन संधारित करेंगे।

13. **संयुक्त सचिव के अधिकार**

परिषद के उपाध्यक्ष/सचिव द्वारा प्रत्यायोजित, प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकारों का उपयोग करेंगे।

14. **अकादमियों/प्रभागों का स्वरूप**

14.1. मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद् के अन्तर्गत सांस्कृतिक गतिविधियाँ संचालित करने के लिए निम्नलिखित अकादमियां/प्रभाग होंगे, जो उनके नाम के सम्मुख अंकित कार्य सम्पादित करेंगे :-

14.1.1 साहित्य अकादमी	(क) हिन्दी साहित्य
	(ख) सिंधी साहित्य
	(ग) इकबाल साहित्य
14.1.2 कला अकादमी	(क) नाट्य एवं फिल्म
	(ख) चित्र एवं शिल्प कला
	(ग) संगीत एवं नृत्य
14.1.3 आदिवासी लोक कला अकादमी	(क) आदिवासी एवं लोक कलाएं
	(ख) तुलसी साहित्य
14.1.4 कालिदास अकादमी	(क) कालिदास साहित्य
	(ख) संस्कृत साहित्य

14.2 अकादमियों/प्रभागों के उद्देश्य

14.2.1. परिषद के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये अकादमी/प्रभाग कार्य करेंगे।

14.2.2. परिषद द्वारा पारित बजट के अनुसार उपलब्ध करायी गई राशि राष्ट्रीयकृत बैंक में रखी जायेगी।

14.2.3. अकादमी/प्रभाग स्थापना और गतिविधियों का ... बजट परिषद से अनुमोदित करायेंगे।

14.3 निदेशक की नियुक्ति

अकादमियों/प्रभागों के कार्यों/गतिविधियों के संचालन के लिये निदेशक नियुक्त होंगे। निदेशकों की नियुक्ति निर्धारित कालावधि के लिये म.प्र. शासन, संस्कृति विभाग द्वारा की जायेगी। निदेशकों के वेतन-भत्तों/मानदेय/सुविधाओं एवं अन्य भत्तों का निर्धारण विभाग द्वारा किया जायेगा।

14.4. निदेशक के कर्तव्य एवं अधिकार

14.4.1 अकादमी/प्रभाग की गतिविधियां निदेशक द्वारा संचालित की जायेंगी।

14.4.2 निदेशक अकादमी/प्रभाग के प्रशासकीय और आहरण संवितरण अधिकारी होंगे।

14.4.3 परिषद द्वारा सौंपे गये प्रशासकीय और वित्तीय अधिकारों का उपयोग करेंगे।

14.4.4 अकादमी/प्रभाग के आय-व्यय का ब्यौरा संधारित करेंगे।

14.4.5 परिषद द्वारा जारी स्वीकृति के अन्तर्गत भुगतान की कार्यवाही करेंगे।

14.4.6 मद विशेष के लिये स्वीकृत बजट से अधिक अथवा संभावित व्यय की स्वीकृति सचिव के माध्यम से उपाध्यक्ष से ली जायेगी।

14.4.7 निदेशक गतिविधि विशेष के संचालन के लिये संबंधित क्षेत्र के विद्वानों/विशेषज्ञों/जानकारों को परामर्श के लिये आमंत्रित कर सकेंगे।

14.4.8 बजट प्रावधान के तहत अपरिहार्य व्ययों के लिए निदेशक एक समय में एक कार्य के लिये रुपये पच्चीस हजार मात्र के व्यय व स्वीकृति जारी कर सकेंगे।

14.4.9 परिषद द्वारा प्रावधानित राशि से गतिविधि संचालित करने के लिये मदवार प्रस्ताव तैयार कर सचिव से व्यय की स्वीकृति प्राप्त करेंगे।

14.4.10 नियुक्ति, पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति, क्रमोन्नति सेवानिवृत्ति, सेवा वृद्धि सेवा से पृथक्कीकरण, अनिवार्य सेवा निवृत्ति और निलंबन के प्रकरणों को छोड़कर शेष प्रशासकीय प्रकरणों में परिषद के लिए स्वीकृत नियमों का पालन करायेंगे।

15. परिषद की निधि

परिषद की निधि में नीचे लिखी राशियां शामिल होंगी :

1. राज्य शासन से प्राप्त अनुदान
2. परिषद के आयोजनों, प्रकाशनों आदि से प्राप्त आमदनी
3. परिषद को अन्य स्रोतों से प्राप्त अनुदान और आमदनी

15.1 **परिषद् की निधि की अभिरक्षा**

राज्य शासन अथवा अन्य स्रोतों से प्राप्त होने वाला धन परिषद के कोष में जमा होगा। कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार परिषद की निधि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में खाता खोलकर रखी जाएगी और उस खाते में से धन सचिव के हस्ताक्षर से निकाला जा सकेगा।

15.2 **लेखा और लेखा परीक्षा**

15.2.1. परिषद का हिसाब सामान्य सभा द्वारा निर्देशित रीति के अनुसार रखा जाएगा।

15.2.2. परिषद का हिसाब उस रीति से और उस प्राधिकार द्वारा जांचा जायेगा जो सामान्य सभा निर्दिष्ट करे।

15.3 **वार्षिक प्रतिवेदन तथा आय-व्यय पत्रक**

परिषद का वार्षिक प्रतिवेदन कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के उपरांत सामान्य सभा के अनुमोदन के लिए रखा जावेगा तथा बाद में प्रतिवेदन की प्रति संबंधित वर्ष के लेखा परीक्षित आय-व्यय पत्रक के साथ शासन को भेजी जाएगी।

16. **परिषद के विघटन पर निधि की व्यवस्था**

परिषद का विघटन होने पर उसकी निधि की शेष रकम और परिसम्पत्तियां राज्य शासन के निर्देशानुसार व्यवस्थित की जायेंगी।

सोसायटी क्र. पंजीयन
क्र. 56

नियमावली

(1) संस्था का नाम मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद होगा।

(2) संस्था का **कार्यालय** संस्कृति परिषद कार्यालय, संस्कृति संचालनालय भवन, शिवाजी नगर, तहसील हुजूर, जिला भोपाल, मध्यप्रदेश।

(3) संस्था का **कार्यक्षेत्र** सम्पूर्ण मध्यप्रदेश होगा।

(4) संस्था का **उद्देश्य** :सोसायटी के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे –

मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद का उद्देश्यः मध्यप्रदेश में साहित्य, संगीत, नृत्य, रंगमंच, चित्र एवं मूर्तिकला, सिनेमा और आदिवासी एवं लोककलाओं आदि का शासन की नीतियों के अनुरूप समस्त सम्भव उपायों द्वारा सम्मान, विस्तार, प्रोत्साहन और संरक्षण करना होगा। इस व्यापक उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए परिषद् निम्नलिखित प्रयत्न करेगी :-

1. सांस्कृतिक विरासत का संरक्षण संवर्धन एवं विकास।
2. प्रदेश के सृजनशील संस्कृति के लिए मंचों का विकास।
3. प्रदेश में अखिल भारतीय स्तरधर्मी मंचों की स्थापना और आयोजन।
4. संस्कृति के क्षेत्र के अनुशासनों, आदिवासी एवं लोक कलाओं और साहित्य के अन्तर्सम्बन्धों की पहचान एवं विस्तार के प्रयास।
5. विभिन्न सांस्कृतिक कलाओं एवं साहित्य रूपों के स्वतंत्र और मिले-जुले कार्यक्रमों आदि का आयोजन।
6. राज्य के विभिन्न सांस्कृतिक जनसंगठनों को सहयोग और प्रोत्साहन।
7. उल्लेखनीय सृजनात्मक उपलब्धियों के लिए सृजनकर्मियों को सम्मान एवं प्रोत्साहन।
8. उत्कृष्ट सिनेमा संबंधी गतिविधियाँ।
9. परिषद् के प्रयोजनों के लिए, यथास्थिति, किसी व्यक्ति या शासन से किसी भूमि या भवन का अर्जन, क्रय या उसकी पट्टे पर अभिप्राप्ति।
10. परिषद् के कार्यक्षेत्र के अंतर्गत उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अनुदान प्राप्त करना, कार्यक्रमों के लिए प्रायोजकों से सहायता प्राप्त करना और परिषद् की गतिविधियों के लिए अन्य सभी सम्भव उपाय।

(5) **परिषद के सदस्य और पदाधिकारी**- परिषद में निम्नलिखित सदस्य और पदाधिकारी होंगे-

1.	मुख्यमंत्री, मध्यप्रदेश	अध्यक्ष
2.	मंत्री, संस्कृति विभाग	उपाध्यक्ष
3.	प्रदेश के साहित्य और कला जगत से संबंधित व्यक्ति (साहित्य-4, आदिवासी-लोककला-2, चित्रकला-मूर्तिशिल्प-1, नाटक-1, शास्त्रीय संगीत/नृत्य-2, संस्कृत-साहित्य-1, तुलसी साहित्य-1)	12 सदस्य
4.	मध्यप्रदेश विधान सभा का निर्वाचित सदस्य (कला-साहित्य में रुचि रखने वाले)	1 सदस्य
5.	भारतीय संसद में मध्यप्रदेश से निर्वाचित सदस्य (कला-साहित्य में रुचि रखने वाले)	1 सदस्य

121

6. संचालक, संस्कृति संचालनालय — 1 सदस्य संयुक्त सचिव
7. अकादमियों/प्रभागों के निदेशक — 4 सदस्य
8. शासकीय विभागों के प्रतिनिधि — 8 सदस्य
(प्रमुख सचिव/सचिव-वित्त, आदिम जाति कल्याण, अनुसूचित जाति कल्याण, पंचायत एवं समाज सेवा, पर्यटन, उच्च शिक्षा, स्कूल शिक्षा और ग्रामोद्योग विभाग अथवा उनका प्रतिनिधि जो कम से कम उपसचिव स्तर का हो)
9. प्रमुख सचिव/ सचिव, संस्कृति विभाग — 1 सदस्य सचिव

(6) सदस्यता-

1. **सदस्यों की योग्यता-**

मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद के हितों के संरक्षण के लिए शासन जिन्हें पात्र माने, (1) आयु 18 वर्ष से कम न हो, (2) भारतीय नागरिक हो, (3) समिति के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो, (4) सच्चरित्र हो।

2. **सदस्यों का मनोनयन और पदावधि -**

1. मध्यप्रदेश शासन, संस्कृति विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव परिषद के पदेन सचिव होंगे।
2. संस्कृति संचालनालय के संचालक परिषद के पदेन संयुक्त सचिव होंगे।
3. शासकीय विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव ऐसे समय के लिए, जिसे शासन निर्धारित करे, नियोजित किये जायेंगे। किन्तु ये प्रतिनिधि विशेष परिस्थिति में अपने प्रतिनिधि मनोनीत कर सकेंगे जो कम से कम उपसचिव स्तर के होंगे।
4. प्रदेश के कलाजगत के ख्यातिप्राप्त जानकार/विद्वानों में से संस्कृति विभाग द्वारा कंडिका 5 के 5.3 में उल्लेखित 12 व्यक्तियों का मनोनयन किया जायेगा।
5. मध्यप्रदेश विधानसभा के सदस्यों में से साहित्य/कलाओं में रुचि रखने वाले किसी एक सदस्य का मनोनयन संस्कृति विभाग द्वारा किया जायेगा।
6. भारतीय संसद में मध्यप्रदेश से निर्वाचित सदस्यों में से साहित्य/कलाओं में रुचि रखने वाले किसी एक सदस्य का मनोनयन संस्कृति विभाग द्वारा किया जायेगा।
7. अशासकीय सदस्य जब तक कि विशिष्ट रूप से अन्यथा आदिष्ट नहीं किये जायें, दो वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे। एक काल खण्ड में नामांकित सदस्यों में से सदस्यों का नामांकन शासन द्वारा दूसरे कालखण्ड के लिये भी किया जा सकेगा।

(7) सदस्यता की समाप्ति -

परिषद की सामान्य सभा या कार्यकारिणी के सदस्यों की निम्नलिखित अवस्था में सदस्यता समाप्त मानी जाएगी:-

1. सदस्य के त्यागपत्र देने से अथवा सदस्य के शारीरिक अथवा मानसिक रूप से अस्वस्थ हो जाने से।
2. सदस्य यदि सचिव को बैठक में अनुपस्थित होने की लिखित सूचना न दे और दो बैठकों में लगातार अनुपस्थित रहे।

3. सदस्य द्वारा ऐसा कृत्य किया जावे जो शासन अथवा परिषद के हित में न हो।
4. सदस्यता की समाप्ति में अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा।

(8) **त्यागपत्र की प्रभावशीलता –**

सदस्य द्वारा सामान्य सभा अथवा कार्यकारिणी समिति की सदस्यता से सचिव को सौंपे गये त्यागपत्र का प्रभाव तब से माना जायेगा जब से उपाध्यक्ष द्वारा त्यागपत्र स्वीकृत कर लिया जायेगा।

(9) संस्था कार्यालय में सदस्य पंजी रखी जावेगी जिसमें निम्न ब्यौरे दर्ज किये जावेंगे:–

(1) प्रत्येक सदस्य का नाम, पता तथा व्यवसाय/विवरण।

(2) वह तारीख जिसको सदस्यों को नामांकित किया गया हो/ आदेश क्रमांक

(3) वह तारीख जिससे सदस्यता समाप्त हुई हो।

(10) परिषद के **अधिकरण-**

परिषद के कार्यकलाप सामान्य सभा और कार्यकारिणी समिति अधिकरणों के माध्यम से संचालित होंगे:-

(अ) **सामान्य सभा** – साधारण सभा में नियम 5 में दर्शाये श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी। परन्तु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। कार्यकारिणी समिति द्वारा तिथि/माह एवं स्थान निश्चित कर 15 दिवस पूर्व बैठक की सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जावेगी। बैठक का कोरम एक तिहाई सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर बुलाई जायेगी। यदि संबंधित आमसभा का आयोजन नियत समय में नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार अधिकारी के मार्गदर्शन में करा सके।

(ब) **कार्यकारिणी सभा:–** प्रबन्धकारिणी सभा की बैठक यथाआवश्यकता होगी। ऐसी बैठक की सूचना और एजेण्डा बैठक के दिनांक से सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजा जाना आवश्यक होगा। बैठक में कोरम 1/3 सदस्यों का होगा। *यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घण्टे के लिए स्थगित* की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिए कोरम की कोई शर्त नहीं होगी।

(11) सामान्य सभा के अधिकार एवं कर्त्तव्य –

परिषद की सामान्य सभा के निम्नलिखित कर्तव्य एवं अधिकार होंगे–

1. कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत परिषद के वार्षिक बजट की स्वीकृति।
2. परिषद की कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर विचार करना और निर्णय लेना।
3. परिषद की नीतियों का निर्धारण, गतिविधियों का मूल्यांकन, गतिविधियों के सुधार और विकास के लिए आवश्यक उपाय सुझाना।
4. परिषद के मार्गदर्शन के लिए नियम, उपविधि तथा प्रक्रिया निर्धारित करना।
5. परिषद की वार्षिक रिपोर्ट तथा ऑडिट रिपोर्ट पर विचार और उसका अनुमोदन।
6. सामान्य सभा को प्रचलित नियमों में आवश्यक संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा

विलोपित करने का अधिकार होगा, नियमों में प्रस्तावित संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन या विलोपन तभी हो सकेगा जब इस उद्देश्य से बुलाई गयी सामान्य सभा की बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पहले परिषद के सभी सदस्यों को दी गयी हो और नियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन या विलोपित करने आदि का प्रस्ताव बैठक में दो-तिहाई बहुमत से पारित किया गया हो।

(12) **कार्यकारिणी समिति का गठन-** मध्यप्रदेश शासन, संस्कृति विभाग द्वारा मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद की कार्यकारिणी समिति का गठन परिषद की सामान्य सभा के सदस्यों से किया जावेगा। इसमें 11 सदस्य होंगे।

(13) **कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल-** कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल दो वर्ष होगा। मनोनीत सदस्यों की अवधि समाप्त होने पर पदेन सदस्यों के आधार पर समिति प्रभावशील रहेगी किन्तु छः महीने के भीतर रिक्त सदस्यों का मनोनयन अनिवार्य होगा।

(14) **कार्यकारिणी समिति के अधिकार** एवं कर्त्तव्य :-

1. सामान्य सभा के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए परिषद के वार्षिक वित्तीय विवरण और बजट का अनुमोदन।
2. सामान्य सभा में प्रस्तुत करने के पूर्व सचिव द्वारा प्रस्तुत वार्षिक ऑडिट रिपोर्ट, उस पर प्रस्तावित कार्रवाई और गतिविधियों की वार्षिक रिपोर्ट पर विचार कर अनुमोदन करना।
3. कार्यकारिणी समिति, अध्यक्ष या शासन को प्रदेश की सांस्कृतिक गतिविधियों आदि के संबंध में आवश्यक सलाह दे सकेगी।
4. परिषद के उद्देश्यों के अनुरूप प्रदेश की कलाओं के सम्मान, विस्तार, प्रोत्साहन और संरक्षण के लिए विभिन्न उपाय करना और साहित्यिक एवं कलात्मक गतिविधियों के आयोजन के लिए आवश्यक योजना बनाना और परामर्श देना।
5. परिषद के एक या एक से अधिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए यथा आवश्यक उप-समितियों का निर्माण कर सकेगी और ऐसी उपसमिति या उपसमितियों के प्रस्तावों पर विचार कर उचित निर्णय ले सकेगी।
6. परिषद के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये शासन और अन्य स्रोतों से अनुदान या दान प्राप्त कर सकेगी। इस तरह प्राप्त सभी राशियों को परिषद की निधि में एकत्र कर खर्च करने की स्वीकृति देगी और उसके लिए नियम/प्रावधान निर्धारित करेगी।
7. परिषद के उद्देश्यों के अनुरूप यथा आवश्यकता सभी अधिकारों का प्रयोग कर सकेगी।
8. कार्यकारिणी के अधिकारों को सचिव या अन्य पदाधिकारियों को प्रत्योजित कर सकेगी।
9. परिषद की चल एवं अचल संपत्ति को विक्रय अथवा बंधक रख सकेगी, किराये पर दे सकेगी, हस्तांतरण आदि कर सकेगी, किन्तु अचल संपत्ति का हस्तांतरण शासन के अनुमोदन के बाद ही किया जा सकेगा।
10. परिषद के लिए नये पदों के निर्माण की अनुशंसा, स्वीकृत पदों के अनुसार

अधिकारियों, कर्मचारियों की नियुक्ति की स्वीकृति, सेवा-शर्तों आदि का निर्धारण करने और ऐसे नियम, उपनियम आदि बनाने के अधिकारों का उपयोग करेगी जो परिषद को सुचारु रूप से चलाने के लिए आवश्यक हों।

11. परिषद के सभी वित्तीय और प्रशासनिक मामलों में स्वीकृति देगी।

12. परिषद की राशि को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखने की स्वीकृति देगी और उसमें से धन निकालने के लिए किसी अधिकारी को अधिकृत करेगी।

13. वित्तीय प्रकरणों में किसी राशि और अनुपयोगी सामग्री को निश्चित कारणों के आधार पर राइट-ऑफ करने और निष्प्रयोज्य घोषित करने की स्वीकृति देगी।

14. परिषद के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा-शर्तें, वेतनमान, नियुक्ति, पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति तथा तत्संबंधी अन्य सभी विषयों पर निर्णय करने एवं आवश्यक नियम बनाने की पूर्ण शक्ति कार्यकारिणी समिति की होगी।

(15) अध्यक्ष के अधिकारः- अध्यक्ष सामान्य सभा की बैठकों की अध्यक्षता करना। कार्यकारिणी समिति की बैठक आयोजित कराना तथा आवश्यकतानुसार निर्णायक मत देगा।

(16) उपाध्यक्ष के अधिकारः-

1. कार्यकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना तथा बैठक की कार्रवाई के संचालन के लिए यथावश्यक निर्देश देना।

2. बैठकों में किसी प्रस्ताव पर मतों का समविभाजन होने पर निर्णायक मत देना।

3. सामान्य सभा द्वारा स्वीकृत परिषद के वार्षिक बजट के अतिरिक्त विशेष परिस्थितियों में किसी योजना/ आयोजन के लिए संचित निधि से आवश्यक व्यय की स्वीकृति देना। ऐसे व्यय का कार्योत्तर अनुमोदन कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में कराना आवश्यक होगा।

4. परिषद के संचालन और उसकी गतिविधियों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय नियंत्रण रखना एवं इस संबंध में आवश्यक आदेश देना।

5. उपाध्यक्ष को किसी भी व्यवस्था संबंधी प्रश्न अथवा संविधान की किसी भी कंडिका/ धारा या प्रावधान की व्याख्या, आशय के बारे में निर्णयात्मक मत देने का अधिकार होगा और यह मत अंतिम माना जायेगा।

6. उपाध्यक्ष यथा आवश्यकता अपने अधिकार प्रत्यायोजित करना।

7. उपाध्यक्ष को परिषद के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सभी आवश्यक उपाय करना।

8. उपाध्यक्ष संस्कृति परिषद के सचिव, संयुक्त सचिव और परिषद के अन्तर्गत कार्यरत निदेशकों के लिए प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजित एवं निर्धारित करना।

9. अकादमियों/प्रभागों के संचालन के लिए उपनिदेशकों के स्वीकृत पदों पर आवश्यकतानुसार विधा विशेष के ज्ञाता/ उसमें रुचि रखने वाले विद्वानों को प्रतिनियुक्ति पर लेने की स्वीकृति देना अथवा एक निश्चित समय के लिए उपनिदेशकों को नियुक्त करना। प्रतिनियुक्ति अथवा समयावधि की नियुक्ति स्थिति में उसका वेतन/मानदेय/सुविधाएं निर्धारित करना।

10. परिषद की सामान्य सभा की उस बैठक की अध्यक्षता करेंगे जिस बैठक में अध्यक्ष अनुपस्थित हों। ऐसी बैठक में उनके द्वारा अध्यक्ष के कर्त्तव्यों का निर्वहन और अधिकारों का उपयोग किया जायेगा।

11. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के कर्त्तव्यों और अधिकारों का निर्वहन करना।

(17) सचिव के अधिकार

1. परिषद के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और कार्यकारिणी समिति के सामान्य नियंत्रण के अंतर्गत परिषद के समस्त प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों और गतिविधियों की देखरेख एवं संचालन करना और परिषद के उद्देश्यों तथा कार्यों की पूर्ति के लिए सभी संभव प्रयत्न करना।

2. सामान्य सभा और कार्यकारिणी समिति की बैठक आमंत्रित करना।

3. सामान्य सभा तथा कार्यकारिणी समिति की बैठकों की कार्यसूची तैयार करनाऔर बैठक की कार्यवाई को रिकॉर्ड करना।

4. बैठक में स्वीकृत प्रस्तावों तथा उनमें लिए गए निर्णयों को कार्यान्वित करना।

5. सामान्य सभा तथा कार्यकारिणी समिति के समक्ष परिषद की वार्षिक रिपोर्ट आय-व्यय, ऑडिट रिपोर्ट एवं कार्यक्रमों का प्रतिवेदन और अन्य आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत करना।

6. परिषद के आय-व्यय का हिसाब एवं बजट पर नियंत्रण रखना तथा स्वीकृत बजट के अनुसार व्यय को नियोजित करते हुए उपाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत राशि किसी विशेष कार्य के लिए व्यय करना।

7. परिषद की निधि को कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित बैंक में जमा रखना।

8. कार्यकारिणी समिति की स्वीकृति के अनुसार परिषद् की ओर से किसी करारनामे का निष्पादन करना और उस पर हस्ताक्षर करना।

9. कार्यकारिणी समिति/ उपाध्यक्ष द्वारा प्रत्यायोजित प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकारों का उपयोग करना।

10. कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुशंसित एवं शासन से स्वीकृत पदों पर कर्मचारियों की नियुक्ति करना और ऐसी की गयी नियुक्ति से कार्यकारिणी समिति को अगली बैठक में अवगत करना।

11. परिषद के आहरण संवितरण अधिकारी होंगे। परिषद के सभी खातों में से धन निकालना तथा प्रदत्त वित्तीय अधिकारों के अंतर्गत सभी वित्तीय मामलों में भुगतान की स्वीकृति देना।

12. सामान्य समिति एवं कार्यकारिणी समिति द्वारा पारित कार्यक्रमों के लिए आवश्यकतानुसार एक प्रकरण में पाँच लाख रुपये तक के व्यय की स्वीकृति देना। ऐसे व्यय की राशि रुपये पाँच लाख से अधिक होने की स्थिति में उपाध्यक्ष से स्वीकृति ली जायेगी। कार्यक्रमों पर इस व्यय की पुष्टि कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में करायी जायेगी।

13. आकस्मिक रूप से आयोजित होने वाले कार्यक्रमों पर व्यय उपाध्यक्ष की अनुमति से करेंगे। उपाध्यक्ष की मुख्यालय से अनुपस्थिति की स्थिति में स्वीकृति की प्रत्याशा में सचिव स्वयं ही व्यय कर व्यय अथवा व्यय की स्वीकृति जारी कर सकेंगे

14. सचिव अपने प्रशासकीय और वित्तीय अधिकार (प्रत्यायोजित अधिकारों को छोड़कर) परिषद के अन्तर्गत कार्यरत परिषद के संयुक्त सचिव और अकादमियों के निदेशकों को प्रत्यायोजित कर सकेंगे।

15. परिषद के अधिकारियों/कर्मचारियों को राज्य के बाहर जाने की स्वीकृति दे सकेंगे।

16. अकादमियों द्वारा संचालित केन्द्रों/प्रभागों/व्यय/ कार्यक्रमों/ गतिविधियों के लिए आवश्यकता की राशि आवंटित करेंगे।

17. परिषद, अकादमियों/प्रभागों के निदेशकों, अधिकारियों के यात्रा देयक एवं अन्य देयकों के भुगतान की स्वीकृति दे सकेंगे।

18. अकादमियों के संचालित केन्द्रों के अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन संधारित करेंगे।

(9) संयुक्त सचिव के अधिकार-

परिषद के उपाध्यक्ष/सचिव द्वारा प्रत्यायोजित, प्रशासकीय एवं वित्तीय अधिकारों का उपयोग करेंगे।

(10) अकादमी/प्रभागों का गठन-

मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद के अन्तर्गत सांस्कृतिक गतिविधियाँ संचालित करने के लिए निम्नलिखित अकादमियाँ/ प्रभाग होंगे, जो उनके नाम के सम्मुख अंकित कार्य सम्पादित करेंगे-

1.	साहित्य अकादमी	(क)	हिन्दी साहित्य
		(ख)	सिंधी साहित्य
		(ग)	इकबाल साहित्य
2.	कला अकादमी	(क)	नाट्य एवं फिल्म
		(ख)	चित्र एवं शिल्प कला
		(ग)	संगीत एवं नृत्य
3.	आदिवासी लोक कला अकादमी	(क)	आदिवासी एवं लोक कलाएं
		(ख)	तुलसी साहित्य
4.	कालिदास अकादमी	(क)	कालिदास साहित्य
		(ख)	संस्कृत साहित्य

(11) अकादमियों/प्रभागों के उद्देश्य -

1. परिषद के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अकादमी/प्रभाग कार्य करेंगे।

2. परिषद द्वारा पारित बजट के अनुसार उपलब्ध करायी गयी राशि राष्ट्रीयकृत बैंक में रखी जायेगी।

3. [illegible]/प्रभाग स्थापना और गतिविधियों का वार्षिक बजट परिषद से अनुमोदित [illegible]।

(21) निदेशकों की नियुक्ति –

[illegible] के कार्यों / गतिविधियों के संचालन के लिए निदेशक नियुक्त होंगे। [illegible] नियुक्ति [illegible] के लिए मध्यप्रदेश शासन, संस्कृति विभाग द्वारा की [illegible]। [illegible] के वेतन–भत्तों मानदेय/ सुविधाओं एवं अन्य भत्तों का निर्धारण विभाग द्वारा किया जावेगा।

(22) निदेशकों के कर्तव्य एवं [illegible] –

1. [illegible]/ प्रभाग [illegible] गतिविधियां निदेशक द्वारा संचालित की जावेगी।
2. [illegible] के प्रशासकीय और आहरण-संवितरण अधिकारी होंगे।
3. [illegible] द्वारा सौंपे गये [illegible] और वित्तीय अधिकारों का उपयोग करेंगे।
4. [illegible] का [illegible] संधारित करेंगे।
5. परिषद द्वारा जारी स्वीकृति के अन्तर्गत भुगतान की कार्यवाही करेंगे।
6. [illegible] विशेष के लिए स्वीकृत बजट से अधिक अथवा सम्भावित व्यय की स्वीकृति [illegible] के माध्यम से [illegible] से ली जावेगी।
7. निदेशक गतिविधि विशेष के संचालन के लिए संबंधित क्षेत्र के विद्वानों/ विशेषज्ञों/ [illegible] को परामर्श के लिए आमंत्रित कर सकेंगे।
8. [illegible] के [illegible] कार्यों के लिए निदेशक एक समय में एक [illegible] के लिए [illegible] व्यय की स्वीकृति जारी कर सकेंगे।
9. परिषद द्वारा [illegible] से गतिविधि संचालित करने के लिए [illegible] प्रस्ताव तैयार कर सचिव से व्यय की स्वीकृति प्राप्त करेंगे।
10. नियुक्ति, पदोन्नति, [illegible], क्रमोन्नति, सेवानिवृत्ति, सेवा वृद्धि, सेवा से [illegible], अनिवार्य सेवा निवृत्ति और निलंबन के प्रकरणों को छोड़कर शेष [illegible] प्रकरणों में परिषद के लिए स्वीकृत नियमों का पालन करावेंगे।

(23) परिषद की निधि–

परिषद की निधि में नीचे लिखी राशियां शामिल होंगी–

1. राज्य शासन से प्राप्त अनुदान।
2. परिषद के आयोजनों, प्रकाशनों आदि से प्राप्त आमदनी।
3. परिषद को अन्य स्रोतों से प्राप्त अनुदान और आमदनी।

(24) [illegible] लेखा परीक्षा–

1. परिषद का हिसाब [illegible] द्वारा निर्देशित नीति के अनुसार रखा जायेगा।
2. परिषद का हिसाब उस रीति से और उस प्राधिकार द्वारा जांचा जायेगा जो सामान्य [illegible] निर्दिष्ट करे।

(25) **वार्षिक प्रतिवेदन तथा आय-व्यय पत्रक-**

परिषद का वार्षिक प्रतिवेदन कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के उपरान्त सामान्य सभा के अनुमोदन के लिए रखा जायेगा तथा बाद में प्रतिवेदन की प्रति संबंधित वर्ष के लेखा परीक्षित आय-व्यय पत्रक के साथ शासन को भेजी जायेगी।

(26) **परिषद निधि की अभिरक्षा-** राज्य शासन अथवा अन्य स्रोतों से प्राप्त होने वाला धन परिषद के कोष में जमा होगा। कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार परिषद की निधि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में खाता खोलकर रखी जायेगी और इन खातों में से धन सचिव के हस्ताक्षर से निकाला जा सकेगा।

(27) **पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी-** अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था की वार्षिक आम सभा सम्पन्न होने के दिनांक से 45 दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप में धारा 28 के अन्तर्गत संस्था का परीक्षित लेखा नियमानुसार भेजा जायेगा।

(28) **संशोधन -** संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 1/3 मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने का अधिकार पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएँ को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा।

(29) **विघटन-** संस्था का विघटन शासन के निर्णयानुसार अथवा साधारण सभा में कुल सदस्यों के 2/3 मत से पारित किया जायेगा। परिषद का विघटन होने पर उसकी निधि को शेष रकम और परिसम्पत्तियां राज्य शासन के निर्देशानुसार व्यवस्थित की जायेंगी।

(30) **सम्पत्ति-** संस्था की समस्त चल तथा अचल सम्पत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की सम्पत्ति का उपयोग शासन के आदेशानुसार किया जायेगा।

(31) **पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना -** संस्था की पंजीयत नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाये जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएँ को बैठक बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही वह बैठक में विचारार्थ विषय निश्चित कर सकेगा।

(32) **विवाद -** संस्था में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को उसे सुलझाने का अधिकार होगा। ऐसी स्थिति में अन्तिम निर्णय मध्यप्रदेश शासन द्वारा लिया जायेगा और यह निर्णय अन्तिम एवं सर्वमान्य होगा।

....

रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाएं म.प्र.

10 Rs.

दस रुपये

सत्यमेव जयते

भारत

INDIA

१० रु

10 RS

TEN RUPEES

10 RS.

दस रुपये

भारत

INDIA

TEN RUPEES

१० रु.

10 RS

[illegible] प्रदेश [illegible] प्रति [illegible]

प्रमाणित [illegible] 11/97 [illegible]

[illegible] प्रतिलिपि [illegible]

[illegible]

① S-3667/02
20-8-02

XXX-Part.—21

रूप क्रमांक 2
(देखिये नियम 7)

मध्यप्रदेश शासन

समिति का पंजीयन प्रमाण-पत्र

क्रमांक भोपाल. होशंगाबाद संभाग. 11197/2002

यह प्रमाणित किया जाता है कि मध्यप्रदेश संस्कृति परिषद् समिति जो कार्यालय-संस्कृति, तहसील हुजूर संचालनालय, शिवाजी नगर, भोपाल जिला भोपाल में स्थित है, मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (सन् 1973 का क्रमांक 44) के अधीन 20-08-2002 को पंजीयित की गई है।

दिनांक बीस माह अगस्त सन् ~~2001~~ 2002

[सुश्री शशि सिंह]
समितियों के असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
समितियों के रजिस्ट्रार

पंजीयक समितियाँ मध्य प्रदेश, भोपाल