



नेशनल एलाइड एंड हैल्थ केयर प्रोफेशनल्स एसोसिएशन

National Allied and Healthcare Professional Association

Former Name: Indian Paramedical Association

Head Office: C-77 Sector 2 Noida Gauttam Buddh Nagar 201301

वेबसाइट: www.ipmabharat.com **दूरभाष संख्या:** +91- 9045011980

पदाधिकारियों के दायित्व एवं कर्तव्य

(राष्ट्रीय, प्रदेशीय एवं जिला कार्यकरिणी समिति)

पदों के नाम	पदों के दायित्व	प्रष्ठ संख्या
अध्यक्ष	संगठन का सर्वोच्च नेतृत्वकर्ता	3-6
उपाध्यक्ष	अध्यक्ष की अनुपस्थिति में नेतृत्व, विशेष प्रकल्पों का संयोजन	7-10
महासचिव	समस्त प्रशासनिक कार्यों का संचालन और निगरानी	11-14
संयुक्त सचिव	महासचिव का सहयोग, जोनल कार्यों का समन्वय	15-17
कोषाध्यक्ष	वित्तीय प्रबंधन, ऑडिट, बजट	18-20
संगठन मंत्री	सदस्यता विस्तार, शाखा गठन	21-24
प्रवक्ता	मीडिया प्रतिनिधित्व, प्रेस नोट्स	24-26
आई.टी. प्रभारी	वेबसाइट, सोशल मीडिया, डिजिटलीकरण	27-29
युवा परिषद संयोजक	युवाओं की भागीदारी व नेतृत्व विकास	30-32
मीडिया प्रभारी	सोशल मीडिया का सक्रिय उपयोग, मीडिया रणनीति और रोडमैप तय करना, मीडिया से संबंध और संवाद प्रबंधन आदि	33-35

अध्यक्ष

अनुच्छेद 1 – सर्वोच्च पदाधिकार एवं अधिकारिता

- ✓ अध्यक्ष संघ का सर्वोच्च पदाधिकारी एवं संरक्षक होगा।
- ✓ अध्यक्ष की अधिकारिता सर्वोपरि होगी और संगठन के उपनियम, नियमावली, नीतियाँ एवं निर्णय उसी की स्वीकृति से वैध एवं प्रभावी माने जाएँगे।
- ✓ अध्यक्ष का पद केवल संरचनात्मक नेतृत्व का प्रतीक न होकर, संवैधानिक नियंत्रण, दिशा-निर्देशन एवं वैधानिक प्रतिनिधित्व का केंद्र होगा।

अनुच्छेद 2 – नीतिगत एवं आपात निर्णय

- ✓ अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह संगठन की नीतियों, कार्यक्रमों एवं योजनाओं पर अंतिम नीतिगत आदेश पारित करे।
- ✓ किसी भी आपात स्थिति में, अध्यक्ष कार्यकारिणी की स्वीकृति प्राप्त करते हुए अथवा उसकी अनुपस्थिति में स्वविवेक से निर्णय ले सकेगा, बशर्ते कि उक्त निर्णय की सूचना तत्पश्चात कार्यकारिणी को प्रस्तुत की जाए।
- ✓ अध्यक्ष के निर्णय को अंतिम एवं बाध्यकारी माना जाएगा, जब तक कि कार्यकारिणी की विशेष बहुमत से इसे निरस्त न कर दिया जाए।

अनुच्छेद 3 – बैठकों का संचालन

- ✓ अध्यक्ष, राष्ट्रीय कार्यकारिणी, सर्वसाधारण सभा एवं विशेष अधिवेशन का अध्यक्षीय संचालन करेगा।

- ✓ यह दायित्व होगा कि बैठकों की कार्यवाही शिष्टाचार, अनुशासन एवं विधिक प्रक्रिया के अनुरूप संपन्न हो।
- ✓ अध्यक्ष को कार्यसूची में संशोधन अथवा पूरक विषय सम्मिलित करने का अधिकार होगा।
- ✓ बैठक के दौरान अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा और अध्यक्षीय निर्णय पर वाद-विवाद की अनुमति नहीं होगी।

अनुच्छेद 4 – वैधानिक प्रतिनिधित्व

- ✓ अध्यक्ष संघ का वैधानिक प्रतिनिधि होगा।
- ✓ भारत सरकार, राज्य सरकारों, वैधानिक प्राधिकरणों, न्यायालयों, अर्द्ध-न्यायिक प्राधिकरणों तथा अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं के समक्ष संगठन की ओर से अभ्यावेदन, प्रतिवेदन एवं प्रतिरूप प्रस्तुत करने का विशेषाधिकार केवल अध्यक्ष को होगा।
- ✓ अध्यक्ष को यह भी अधिकार होगा कि वह संगठन की ओर से किसी अन्य पदाधिकारी अथवा अधिवक्ता को प्रमाणित प्राधिकरण-पत्र प्रदान कर प्रतिनिधित्व हेतु नामित करे।

अनुच्छेद 5— नियुक्ति, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण

- ✓ अध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष एवं अन्य पदाधिकारियों के कार्यों का नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण करेगा।
- ✓ आवश्यकतानुसार अध्यक्ष विशेष समितियों या उपसमितियों का गठन कर सकता है तथा उनके कार्यों की समीक्षा कर सकता है।
- ✓ किसी पदाधिकारी अथवा समिति की कार्यवाही यदि संगठन के उपनियमों अथवा नीतियों के विपरीत पाई जाती है तो अध्यक्ष को उन्हें निलंबित अथवा निरस्त करने का अधिकार होगा।

अनुच्छेद 6— वित्तीय नियंत्रण

- ✓ अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत आय-व्यय विवरण, बजट एवं वार्षिक लेखा-जोखा का अनुमोदन करेगा।
- ✓ अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की निधियों का उपयोग केवल विधिक, वैधानिक एवं सार्वजनिक हित से संबंधित उद्देश्यों हेतु हो।
- ✓ अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी समय संघ की वित्तीय अभिलेखों का परीक्षण करे अथवा उसका विशेष लेखा परीक्षण कराने का आदेश दे।

अनुच्छेद 7— अनुशासनात्मक अधिकार

- ✓ अध्यक्ष संगठन के अनुशासनात्मक कार्यवाहियों का सर्वोच्च निर्णायक होगा।
- ✓ किसी भी सदस्य अथवा पदाधिकारी द्वारा आचार संहिता अथवा उपनियमों का उल्लंघन पाए जाने की स्थिति में, अध्यक्ष को निलंबन, पदच्युति अथवा बहिष्कार तक का आदेश पारित करने का अधिकार होगा।
- ✓ अध्यक्ष के आदेश को अंतिम एवं बाध्यकारी माना जाएगा, जब तक कि कार्यकारिणी विशेष बहुमत से इसे निरस्त न कर दे।

अनुच्छेद 8— सामाजिक एवं स्वास्थ्य मिशन का संरक्षण

- ✓ अध्यक्ष संघ द्वारा संचालित जन-स्वास्थ्य, शिक्षा, प्रशिक्षण, सेवा एवं जागरूकता अभियानों का मार्गदर्शन करेगा।
- ✓ अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की सभी गतिविधियाँ राष्ट्रहित, लोककल्याण एवं स्वास्थ्य-नीति के अनुरूप हों।
- ✓ अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह सरकार अथवा अन्य संगठनों से समन्वय स्थापित कर राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय सहयोग योजनाओं को संघ के माध्यम से लागू करे।

अनुच्छेद 9— विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ अध्यक्ष को सभी परिस्थितियों में संगठन का अंतिम निर्णयकर्ता एवं संरक्षक माना जाएगा।
- ✓ अध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह अपने पद का उपयोग केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में करे।
- ✓ यदि अध्यक्ष अपने दायित्वों का उल्लंघन करता है अथवा संगठन की गरिमा को हानि पहुँचाता है, तो उसके विरुद्ध केवल सर्वसाधारण सभा द्वारा दो-तिहाई बहुमत से कार्यवाही की जा सकती है।

उपाध्यक्ष

अनुच्छेद 1—पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ उपाध्यक्ष संघ का द्वितीय सर्वोच्च पदाधिकारी होगा तथा अध्यक्ष के पश्चात् समस्त संगठनात्मक एवं नीतिगत कार्यवाहियों का उत्तरदायित्व ग्रहण करेगा।
- ✓ उपाध्यक्ष का पद अध्यक्ष का संवैधानिक सहयोगी एवं विकल्प माना जाएगा, जो अध्यक्ष की अनुपस्थिति अथवा असमर्थता की स्थिति में अध्यक्षीय अधिकारों का प्रयोग करेगा।
- ✓ उपाध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह संगठन की एकता, अखंडता एवं नीतिगत दिशा का पालन सुनिश्चित करे।

अनुच्छेद 2— अध्यक्षीय कार्यभार का निर्वहन

- ✓ अध्यक्ष की अनुपस्थिति, असमर्थता अथवा रिक्ति की स्थिति में उपाध्यक्ष संगठन का कार्यवाहक अध्यक्ष होगा।
- ✓ कार्यवाहक अध्यक्ष के रूप में उपाध्यक्ष द्वारा पारित आदेश, अध्यक्ष द्वारा पारित आदेश की भाँति वैधानिक एवं बाध्यकारी होंगे।
- ✓ अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेगा एवं सभी संवैधानिक अधिकारों का प्रयोग कर सकेगा।

अनुच्छेद 3—संगठनात्मक पर्यवेक्षण

- ✓ उपाध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह राष्ट्रीय कार्यकारिणी, राज्य इकाइयों एवं जिला समितियों की गतिविधियों की समीक्षा एवं पर्यवेक्षण करे।
- ✓ उपाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक स्तर पर संगठन की नीतियों एवं उपनियमों का यथावत अनुपालन हो।
- ✓ उपाध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी स्तर पर कार्यरत पदाधिकारी अथवा समिति से प्रत्यक्ष रिपोर्ट की मांग करे एवं आवश्यक दिशा-निर्देश जारी करे।

अनुच्छेद 4 –नीतिगत सहयोग एवं सलाह

- ✓ उपाध्यक्ष, अध्यक्ष का मुख्य परामर्शदाता होगा और सभी नीतिगत मामलों में अध्यक्ष को सुझाव एवं सहयोग प्रदान करेगा।
- ✓ उपाध्यक्ष को यह दायित्व होगा कि वह संगठन की योजनाओं एवं कार्यक्रमों के निर्माण एवं क्रियान्वयन में सक्रिय भूमिका निभाए।
- ✓ अध्यक्ष द्वारा निर्देशित कार्यों का अनुपालन सुनिश्चित करना उपाध्यक्ष का दायित्व होगा।

अनुच्छेद 5– वित्तीय एवं प्रशासनिक सहयोग

- ✓ उपाध्यक्ष कोषाध्यक्ष एवं महासचिव की प्रशासनिक एवं वित्तीय कार्यवाहियों का सह-पर्यवेक्षण करेगा।
- ✓ उपाध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह अध्यक्ष के निर्देशानुसार वित्तीय अभिलेखों की समीक्षा करे तथा आवश्यक सुधारात्मक सुझाव प्रस्तुत करे।

- ✓ किसी प्रशासनिक अथवा वित्तीय अनियमितता के पाए जाने पर उपाध्यक्ष अध्यक्ष को प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।

अनुच्छेद 6 – अनुशासनात्मक सहयोग

- ✓ उपाध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह संगठन की अनुशासन समिति के साथ समन्वय स्थापित करे।
- ✓ उपाध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह प्राथमिक स्तर पर आचार संहिता के उल्लंघन के मामलों की जाँच करे एवं अध्यक्ष को अनुशंसा प्रस्तुत करे।
- ✓ उपाध्यक्ष अध्यक्ष द्वारा पारित अनुशासनात्मक आदेशों के अनुपालन को सुनिश्चित करेगा।

अनुच्छेद 7 – जनसंपर्क एवं प्रतिनिधित्व

- ✓ उपाध्यक्ष संगठन की ओर से अध्यक्ष के निर्देशानुसार विभिन्न सरकारी, गैर-सरकारी एवं अंतरराष्ट्रीय संस्थानों के समक्ष प्रतिनिधित्व कर सकेगा।
- ✓ उपाध्यक्ष संगठन के जनसंपर्क, प्रचार-प्रसार एवं सदस्यता विस्तार अभियानों का संचालन करेगा।
- ✓ अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष मीडिया एवं अन्य सार्वजनिक मंचों पर संगठन का वैधानिक प्रतिनिधि होगा।

अनुच्छेद 8 – विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ उपाध्यक्ष का मुख्य कर्तव्य संगठन के कार्यों की निरंतरता बनाए रखना होगा, जिससे अध्यक्ष की अनुपस्थिति में भी संगठन की गतिविधियाँ अविरल चलती रहें।
- ✓ उपाध्यक्ष अपने पद का उपयोग केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में करेगा।
- ✓ उपाध्यक्ष के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के दो-तिहाई बहुमत से ही संपन्न की जा सकेगी।

महासचिव

अनुच्छेद 1— पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ महासचिव संघ का प्रधान कार्यकारी अधिकारी होगा, जो अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के निर्देशानुसार संगठन के दैनिक, प्रशासनिक एवं संवैधानिक कार्यों का संचालन करेगा।
- ✓ महासचिव संघ का मुख्य प्रशासकीय अधिकारी माना जाएगा, जिसे संगठन की सभी कार्यवाहियों का समन्वयन एवं संचालन करने का वैधानिक दायित्व प्राप्त होगा।

अनुच्छेद 2 – प्रशासनिक कार्यभार

- ✓ महासचिव संघ की समस्त प्रशासनिक गतिविधियों की देखरेख एवं नियंत्रण करेगा।
- ✓ संगठन के अभिलेख, रजिस्टर, सदस्यता विवरण, पत्राचार एवं सभी दस्तावेजों का संरक्षण एवं संधारण महासचिव के अधीन होगा।
- ✓ महासचिव को यह दायित्व होगा कि वह प्रत्येक गतिविधि का विधिपूर्वक अभिलेखीकरण कर कार्यकारिणी को समय-समय पर प्रस्तुत करे।

अनुच्छेद 3—बैठकों का आयोजन एवं कार्यवृत्त

- ✓ महासचिव संघ की राष्ट्रीय कार्यकारिणी, सर्वसाधारण सभा एवं विशेष अधिवेशन की बैठक हेतु सूचना जारी करेगा एवं कार्यसूची तैयार करेगा।

- ✓ महासचिव प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर उसे अध्यक्ष एवं कार्यकारिणी के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगा।
- ✓ महासचिव का दायित्व होगा कि वह कार्यकारिणी एवं सभा द्वारा लिए गए सभी निर्णयों का क्रियान्वयन एवं अनुपालन सुनिश्चित करे।

अनुच्छेद 4—पत्राचार एवं संप्रेषण

- ✓ महासचिव संघ का प्रधान पत्राचार अधिकारी होगा।
- ✓ महासचिव को यह अधिकार होगा कि वह अध्यक्ष के अनुमोदन से सरकार, अर्द्ध-सरकारी, निजी एवं अंतरराष्ट्रीय संस्थानों के साथ पत्राचार करे।
- ✓ महासचिव यह सुनिश्चित करेगा कि सभी पत्राचार संविधान, उपनियम एवं नीतिगत निर्देशों के अनुरूप हों।

अनुच्छेद 5 – सदस्यता एवं संगठन विस्तार

- ✓ महासचिव का दायित्व होगा कि वह संगठन की सदस्यता प्रणाली को व्यवस्थित एवं पारदर्शी बनाए।
- ✓ महासचिव यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक सदस्य का पंजीकरण, अभिलेखीकरण एवं पहचान-पत्र विधिपूर्वक संधारित हो।
- ✓ महासचिव संगठन के विस्तार हेतु सदस्यता अभियान, जागरूकता कार्यक्रम एवं नए इकाईयों की स्थापना की अग्रणी भूमिका निभाएगा।

अनुच्छेद 6—वित्तीय सहयोग एवं समन्वय

- ✓ महासचिव कोषाध्यक्ष के साथ मिलकर संघ की आय—व्यय की प्रारंभिक निगरानी करेगा।
- ✓ महासचिव को यह दायित्व होगा कि वह सभी वित्तीय गतिविधियों पर अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष को समय—समय पर रिपोर्ट प्रस्तुत करे।
- ✓ किसी भी प्रकार की वित्तीय अनियमितता पाए जाने पर महासचिव को तत्काल अध्यक्ष को अवगत कराना अनिवार्य होगा।

अनुच्छेद 7—अनुशासन एवं आचार संहिता

- ✓ महासचिव संगठन के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के बीच अनुशासन एवं आचार संहिता का पालन सुनिश्चित करेगा।
- ✓ आचार संहिता उल्लंघन की स्थिति में महासचिव प्राथमिक रिपोर्ट तैयार कर अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।
- ✓ महासचिव को यह दायित्व होगा कि वह अनुशासनात्मक आदेशों के अनुपालन को सुनिश्चित करे।

अनुच्छेद 8—जनसंपर्क एवं प्रचार—प्रसार

- ✓ महासचिव संगठन की गतिविधियों के प्रचार—प्रसार एवं जनसंपर्क का समन्वयक होगा।
- ✓ मीडिया, प्रकाशन एवं सूचना—वितरण से संबंधित गतिविधियों पर महासचिव का नियंत्रण रहेगा।

- ✓ महासचिव यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की जनहितकारी गतिविधियाँ समाज तक पारदर्शी एवं प्रभावी ढंग से पहुँचे।

अनुच्छेद 9 – उत्तरदायित्व एवं विशेषाधिकार

- ✓ महासचिव यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की सभी गतिविधियाँ संविधान, उपनियम एवं नीतिगत दिशा-निर्देशों के अनुरूप हों।
- ✓ महासचिव अपने पद का उपयोग केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में करेगा।
- ✓ महासचिव के विरुद्ध किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के विशेष बहुमत का निर्णय मान्य होगा।

संयुक्त सचिव

अनुच्छेद 1— पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ संयुक्त महासचिव संघ का सहायक प्रशासनिक पदाधिकारी होगा, जो महासचिव के अधीन कार्य करेगा तथा आवश्यकता पड़ने पर महासचिव का सहयोगी एवं विकल्प होगा।
- ✓ महासचिव की अनुपस्थिति अथवा असमर्थता की स्थिति में संयुक्त महासचिव, महासचिव के समस्त अधिकारों एवं दायित्वों का निर्वहन करेगा।
- ✓ संयुक्त महासचिव का दायित्व संगठन के दैनिक एवं क्षेत्रीय कार्यों का संचालन, अभिलेखीकरण एवं संप्रेषण में महासचिव की सहायता करना होगा।

अनुच्छेद 2— प्रशासनिक सहयोग

- ✓ संयुक्त महासचिव संगठन की बैठकों, पत्राचार एवं कार्यवाही में महासचिव का सहयोग करेगा।
- ✓ महासचिव द्वारा सौंपे गए कार्यों का विधिपूर्वक निष्पादन करना संयुक्त महासचिव का दायित्व होगा।
- ✓ संगठन के विभिन्न अभिलेखों, पत्रावली एवं रिपोर्टों के संरक्षण एवं अद्यतन कार्यों में सक्रिय भूमिका निभाएगा।

अनुच्छेद 3— बैठकों एवं कार्यवृत्त का दायित्व

- ✓ महासचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त महासचिव, राष्ट्रीय कार्यकारिणी एवं अन्य बैठकों हेतु सूचना निर्गत कर सकेगा तथा कार्यसूची तैयार करेगा।
- ✓ बैठकों का कार्यवृत्त तैयार कर उसे महासचिव/अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।
- ✓ लिए गए निर्णयों के अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी करने में महासचिव की सहायता करेगा।

अनुच्छेद 4— सदस्यता एवं संगठन विस्तार

- ✓ संयुक्त महासचिव संगठन की सदस्यता पंजीकरण प्रणाली को सुदृढ़ बनाने में महासचिव का सहयोग करेगा।
- ✓ सदस्यता अभियान, जनजागरूकता कार्यक्रम एवं नई इकाइयों की स्थापना हेतु क्षेत्रीय स्तर पर विशेष दायित्व निभाएगा।
- ✓ संयुक्त महासचिव को यह अधिकार होगा कि वह जिला एवं राज्य इकाइयों से प्रत्यक्ष रिपोर्ट प्राप्त कर महासचिव को प्रस्तुत करे।

अनुच्छेद 5— पत्राचार एवं संप्रेषण

- ✓ महासचिव के निर्देशानुसार संयुक्त महासचिव संगठन का पत्राचार एवं आधिकारिक संचार करेगा।
- ✓ सरकारी, गैर-सरकारी एवं संस्थागत पत्राचार में महासचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त महासचिव संगठन का अधिकृत प्रतिनिधि होगा।
- ✓ सभी पत्राचारों का अभिलेखीकरण करना तथा उसकी प्रतिलिपि महासचिव एवं अध्यक्ष को उपलब्ध कराना इसका अनिवार्य कर्तव्य होगा।

अनुच्छेद 6— वित्तीय सहयोग

- ✓ संयुक्त महासचिव वित्तीय मामलों में महासचिव एवं कोषाध्यक्ष का सहयोग करेगा।

- ✓ बजट, आय-व्यय एवं लेखा-जोखा से संबंधित प्रारंभिक रिपोर्ट तैयार करने में सहायक भूमिका निभाएगा।
- ✓ किसी भी अनियमितता पाए जाने पर संयुक्त महासचिव का दायित्व होगा कि वह तत्काल महासचिव एवं अध्यक्ष को सूचित करे।

अनुच्छेद 7— अनुशासनात्मक कार्यवाहियों में सहयोग

- ✓ संयुक्त महासचिव आचार संहिता उल्लंघन संबंधी मामलों की प्राथमिक जाँच में महासचिव का सहयोग करेगा।
- ✓ वह संबंधित तथ्य एवं प्रमाण एकत्र कर महासचिव को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।
- ✓ महासचिव अध्यक्ष द्वारा पारित अनुशासनात्मक आदेशों के अनुपालन में सहयोग प्रदान करेगा।

अनुच्छेद 8— विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ संयुक्त महासचिव महासचिव का अभिन्न सहयोगी एवं संवैधानिक सहायक होगा।
- ✓ महासचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त महासचिव की स्वीकृति एवं आदेश संगठन के लिए वैधानिक एवं बाध्यकारी होंगे।
- ✓ संयुक्त महासचिव के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के विशेष बहुमत से ही संपन्न की जा सकेगी।

कोषाध्यक्ष

अनुच्छेद 1— पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ कोषाध्यक्ष संघ का मुख्य वित्तीय पदाधिकारी होगा।
- ✓ कोषाध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह संगठन की सभी वित्तीय गतिविधियों, आय—व्यय एवं निधियों का विधिक, पारदर्शी एवं सुशासित संचालन सुनिश्चित करे।
- ✓ संगठन की निधियों, बैंक खातों एवं वित्तीय अभिलेखों का संरक्षण, संधारण एवं नियंत्रण कोषाध्यक्ष के अधीन होगा।

अनुच्छेद 2 – वित्तीय अभिलेखीकरण

- ✓ कोषाध्यक्ष संघ की समस्त आय—व्यय का विस्तृत अभिलेख रखेगा।
- ✓ सभी वित्तीय लेन—देन का अभिलेखीकरण, लेखा—पुस्तकों का संधारण एवं रसीदों का सुरक्षित रख—रखाव अनिवार्य रूप से करेगा।
- ✓ प्रत्येक माह, त्रैमासिक एवं वार्षिक वित्तीय विवरण तैयार कर महासचिव एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत करना इसका दायित्व होगा।

अनुच्छेद 3 –बजट एवं लेखा परीक्षण

- ✓ कोषाध्यक्ष प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु वार्षिक बजट तैयार कर कार्यकारिणी के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगा।
- ✓ कोषाध्यक्ष संघ के आंतरिक एवं बाह्य लेखा परीक्षण हेतु सभी अभिलेख परीक्षकों को उपलब्ध कराएगा।
- ✓ बजट में किसी भी प्रकार का संशोधन अथवा अतिरिक्त व्यय केवल अध्यक्ष/कार्यकारिणी की पूर्व स्वीकृति से ही किया जाएगा।

अनुच्छेद 4 – आय-व्यय का नियंत्रण

- ✓ कोषाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की निधियों का उपयोग केवल संघ के वैधानिक एवं सार्वजनिक हित संबंधी उद्देश्यों हेतु हो।
- ✓ किसी भी प्रकार के निजी, अपारदर्शी अथवा अनधिकृत व्यय की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- ✓ कोषाध्यक्ष प्रत्येक व्यय की प्रमाणिकता एवं वैधानिकता की पुष्टि करेगा और केवल अध्यक्ष/महासचिव की अनुमोदन प्राप्ति के पश्चात भुगतान करेगा।

अनुच्छेद 5 – निधियों का संरक्षण

- ✓ संगठन की निधियाँ केवल राष्ट्रीयकृत/अनुमोदित बैंकों में संघ के आधिकारिक खाते में ही जमा होंगी।
- ✓ कोषाध्यक्ष को यह दायित्व होगा कि वह संगठन की निधियों को सुरक्षित, लाभकारी एवं पारदर्शी तरीके से संधारित करे।
- ✓ कोषाध्यक्ष को यह भी अधिकार होगा कि वह अध्यक्ष की स्वीकृति से निवेश/अल्पकालिक जमा हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करे।

अनुच्छेद 6 – रिपोर्ट एवं संप्रेषण

- ✓ कोषाध्यक्ष को प्रत्येक कार्यकारिणी बैठक एवं सर्वसाधारण सभा में वित्तीय प्रतिवेदन (थपदंदबपंस त्मचवतज) प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- ✓ संघ की किसी भी गतिविधि हेतु व्यय किए जाने से पूर्व कोषाध्यक्ष को उसकी अनुमोदित स्वीकृति सुनिश्चित करनी होगी।

- ✓ कोषाध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह संघ की वित्तीय स्थिति को पूर्ण पारदर्शिता के साथ सभी संबंधित पदाधिकारियों तक पहुँचाए।

अनुच्छेद 7 – अनुशासनात्मक एवं उत्तरदायित्व संबंधी प्रावधान

- ✓ कोषाध्यक्ष का दायित्व होगा कि वह वित्तीय आचरण में पूर्ण निष्ठा, ईमानदारी एवं पारदर्शिता बनाए रखे।
- ✓ यदि कोषाध्यक्ष द्वारा किसी भी प्रकार की वित्तीय अनियमितता, गबन या निधियों का दुरुपयोग पाया जाता है तो उस पर संघ की अनुशासनात्मक कार्यवाही लागू होगी।
- ✓ ऐसी स्थिति में कोषाध्यक्ष को पदच्युति, सदस्यता निरस्तीकरण एवं वैधानिक अभियोजन का सामना करना पड़ सकता है।

अनुच्छेद 8 –विशेषाधिकार एवं नियंत्रण

- ✓ कोषाध्यक्ष को यह विशेषाधिकार प्राप्त होगा कि वह संगठन की किसी भी वित्तीय गतिविधि पर आपत्ति/स्पष्टीकरण प्रस्तुत कर सके।
- ✓ कोषाध्यक्ष अध्यक्ष एवं महासचिव को वित्तीय मामलों में सलाह देने का अधिकारी होगा।
- ✓ कोषाध्यक्ष का निर्णय केवल तब तक बाध्यकारी होगा जब तक कि अध्यक्ष या कार्यकारिणी विशेष बहुमत से अन्यथा निर्णय न ले।

संगठन मंत्री

अनुच्छेद 1— पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ संगठन मंत्री संघ का संगठनात्मक ढाँचे का प्रमुख संयोजक एवं विस्तार अधिकारी होगा।
- ✓ संगठन मंत्री का दायित्व होगा कि वह संघ की गतिविधियों को राष्ट्रीय, प्रांतीय, जिला एवं स्थानीय स्तर तक व्यवस्थित, समन्वित एवं सुदृढ़ बनाए।
- ✓ संगठन मंत्री महासचिव के अधीन कार्य करेगा, किन्तु संगठनात्मक ढाँचे के विषय में उसका परामर्श एवं प्रतिवेदन वैधानिक महत्त्व रखेगा।

अनुच्छेद 2— संगठनात्मक संरचना का विस्तार

- ✓ संगठन मंत्री का कर्तव्य होगा कि वह संघ की नई इकाइयों का गठन करे।
- ✓ संगठन मंत्री यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक इकाई का गठन संविधान, उपनियम एवं निर्धारित नियमावली के अनुरूप हो।
- ✓ संगठन मंत्री द्वारा गठित प्रत्येक इकाई का अभिलेखीकरण महासचिव के कार्यालय में संधारित होगा।

अनुच्छेद 3— सदस्यता अभियान एवं विस्तार

- ✓ संगठन मंत्री संघ के सदस्यता विस्तार कार्यक्रमों का नेतृत्व करेगा।
- ✓ संगठन मंत्री यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक प्रांत, जिला एवं तहसील स्तर पर सदस्यता अभियान विधिपूर्वक संचालित हो।

- ✓ संगठन मंत्री को यह अधिकार होगा कि वह विशेष सदस्यता शिविर आयोजित कर अधिकतम सदस्यों को संगठन से जोड़ सके।

अनुच्छेद 4— प्रशिक्षण एवं कार्यकर्ता विकास

- ✓ संगठन मंत्री का दायित्व होगा कि वह संघ के पदाधिकारियों एवं कार्यकर्ताओं हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं कार्यशालाओं का आयोजन करे।
- ✓ संगठन मंत्री यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक कार्यकर्ता संगठन की नीतियों, उद्देश्यों एवं आचार संहिता से भली-भाँति परिचित हो।
- ✓ संगठन मंत्री कार्यकर्ताओं को स्वास्थ्य सेवा, जनजागरूकता एवं संगठन प्रबंधन से संबंधित मार्गदर्शन उपलब्ध कराएगा।

अनुच्छेद 5— रिपोर्टिंग एवं अभिलेखीकरण

- ✓ संगठन मंत्री यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक राज्य एवं जिला इकाई से मासिक/त्रैमासिक रिपोर्ट प्राप्त हो।
- ✓ संगठन मंत्री प्राप्त रिपोर्टों का संकलन कर महासचिव एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।
- ✓ संगठन मंत्री का दायित्व होगा कि वह संगठनात्मक गतिविधियों का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करे।

अनुच्छेद 6— अनुशासन एवं नियंत्रण

- ✓ संगठन मंत्री यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक इकाई में अनुशासन एवं आचार संहिता का पालन हो।
- ✓ संगठन मंत्री को यह अधिकार होगा कि वह किसी भी स्तर की इकाई में पाई गई अनियमितताओं पर प्रारंभिक जाँच कर सके।

- ✓ जाँच प्रतिवेदन संगठन मंत्री द्वारा महासचिव एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा।

अनुच्छेद 7— कार्यक्रमों एवं अभियानों का संचालन

- ✓ संगठन मंत्री संघ के राष्ट्रीय, प्रांतीय एवं जिला स्तर के कार्यक्रमों का संचालन करेगा।
- ✓ संगठन मंत्री यह सुनिश्चित करेगा कि जनजागरूकता अभियान, स्वास्थ्य शिविर, संगोष्ठियाँ एवं सेमिनार व्यवस्थित ढंग से संपन्न हों।
- ✓ संगठन मंत्री को यह भी अधिकार होगा कि वह विशेष अभियान/संगठनात्मक यात्रा का प्रस्ताव अध्यक्ष एवं महासचिव को प्रस्तुत करे।

अनुच्छेद 8— विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ संगठन मंत्री संगठन के ढाँचे एवं विस्तार संबंधी मामलों में प्राथमिक परामर्शदाता होगा।
- ✓ संगठन मंत्री अपने पद का उपयोग केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में करेगा।
- ✓ संगठन मंत्री के विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक कार्यवाही केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के विशेष बहुमत से ही संपन्न की जा सकेगी।

प्रवक्ता

अनुच्छेद 1 – पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ प्रवक्ता संघ का अधिकृत वक्ता एवं जनसंपर्क प्रतिनिधि होगा।
- ✓ प्रवक्ता का दायित्व होगा कि वह संगठन की नीतियों, निर्णयों एवं गतिविधियों को जनता, मीडिया एवं संस्थागत मंचों तक स्पष्ट एवं पारदर्शी ढंग से पहुँचाए।
- ✓ प्रवक्ता केवल अध्यक्ष/महासचिव के निर्देशानुसार एवं अनुमोदन प्राप्त होने पर ही संगठन की ओर से आधिकारिक वक्तव्य देगा।

अनुच्छेद 2 – आधिकारिक वक्तव्य एवं संचार

- ✓ प्रवक्ता संगठन की ओर से जारी होने वाले आधिकारिक वक्तव्य, प्रेस विज्ञप्ति एवं घोषणाओं का प्रस्तुतीकरण करेगा।
- ✓ प्रवक्ता का कर्तव्य होगा कि कोई भी वक्तव्य संगठन की नीति, उपनियम एवं आधिकारिक निर्णय के विपरीत न हो।
- ✓ प्रवक्ता को यह अधिकार नहीं होगा कि वह व्यक्तिगत मत को संगठन का आधिकारिक मत घोषित करे।

अनुच्छेद 3 – मीडिया एवं जनसंपर्क

- ✓ प्रवक्ता संगठन का मीडिया से प्राथमिक संपर्क सूत्र होगा।
- ✓ प्रवक्ता यह सुनिश्चित करेगा कि समाचार पत्रों, टीवी, रेडियो, डिजिटल मीडिया एवं सोशल मीडिया पर संगठन की सकारात्मक एवं प्रामाणिक छवि प्रस्तुत हो।

- ✓ प्रवक्ता संगठन के कार्यक्रमों एवं अभियानों से संबंधित प्रेस कॉन्फ्रेंस, इंटरव्यू एवं परिचर्चा का संचालन करेगा।

अनुच्छेद 4—कार्यक्रमों में प्रतिनिधित्व

- ✓ प्रवक्ता को यह अधिकार होगा कि वह अध्यक्ष/महासचिव के निर्देशानुसार संगठन का प्रतिनिधित्व सार्वजनिक सभाओं, संगोष्ठियों, सेमिनारों एवं मंचीय चर्चाओं में करे।
- ✓ प्रवक्ता यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की गतिविधियाँ समाज एवं स्वास्थ्य क्षेत्र के समक्ष सकारात्मक एवं विधिक स्वरूप में प्रस्तुत हों।
- ✓ प्रवक्ता संगठन की नीतियों एवं उद्देश्यों पर सुसंगत, तर्कपूर्ण एवं तथ्यात्मक प्रस्तुति देगा।

अनुच्छेद 5—संकट संचार

- ✓ किसी भी विवाद, आपत्ति अथवा नकारात्मक प्रचार की स्थिति में प्रवक्ता का दायित्व होगा कि वह संगठन की आधिकारिक स्थिति को स्पष्ट करे।
- ✓ प्रवक्ता यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की छवि को आघात पहुँचाने वाले किसी भी समाचार अथवा दुष्प्रचार का तत्काल खंडन एवं स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाए।
- ✓ प्रवक्ता को संकट स्थिति में केवल अध्यक्ष/महासचिव के अनुमोदन से वक्तव्य देने का अधिकार होगा।

अनुच्छेद 6—अभिलेखीकरण एवं रिपोर्ट

- ✓ प्रवक्ता प्रत्येक प्रेस विज्ञप्ति, वक्तव्य एवं मीडिया संवाद का अभिलेख तैयार करेगा और उसकी प्रति महासचिव के कार्यालय को उपलब्ध कराएगा।
- ✓ प्रवक्ता यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन के नाम से प्रसारित प्रत्येक सूचना का विधिवत रिकॉर्ड रखा जाए।
- ✓ प्रवक्ता अपनी गतिविधियों का त्रैमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन महासचिव एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।

अनुच्छेद 7—अनुशासन एवं आचार संहिता

- ✓ प्रवक्ता को यह दायित्व होगा कि उसके वक्तव्य एवं प्रस्तुतियाँ आचार संहिता, उपनियम एवं संगठन की नीतियों के अनुरूप हों।
- ✓ यदि प्रवक्ता द्वारा कोई वक्तव्य संगठन की छवि को आघात पहुँचाने वाला अथवा उपनियमों के विपरीत पाया जाता है तो उस पर अनुशासनात्मक कार्यवाही लागू होगी।
- ✓ प्रवक्ता को यह अधिकार नहीं होगा कि वह व्यक्तिगत या राजनीतिक गतिविधियों में संगठन के नाम का उपयोग करे।

अनुच्छेद 8—विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ प्रवक्ता को संगठन के जनसंपर्क एवं आधिकारिक वक्तव्य के मामलों में प्राथमिक परामर्शदाता माना जाएगा।
- ✓ प्रवक्ता अपने पद का उपयोग केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में करेगा।
- ✓ प्रवक्ता के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के विशेष बहुमत से ही संपन्न की जा सकेगी।

आई.टी. प्रभारी

अनुच्छेद 1—पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ आई०टी० प्रभारी संघ का प्रमुख तकनीकी एवं डिजिटल प्रणाली प्रशासक होगा।
- ✓ संगठन की सभी डिजिटल गतिविधियों, ऑनलाइन पोर्टल, वेबसाइट, ई-मेल प्रणाली एवं डाटाबेस के संरक्षण, संचालन एवं संधारण का दायित्व आई०टी० प्रभारी पर निहित होगा।
- ✓ आई०टी० प्रभारी महासचिव के अधीन कार्य करेगा तथा तकनीकी मामलों में उसका प्रतिवेदन वैधानिक महत्त्व रखेगा।

अनुच्छेद 2 — तकनीकी प्रबंधन एवं डिजिटल अवसंरचना

- ✓ आई०टी० प्रभारी का दायित्व होगा कि संगठन की आधिकारिक वेबसाइट, ऑनलाइन पोर्टल एवं मोबाइल एप्लीकेशन का विकास, रख-रखाव एवं अद्यतन करे।
- ✓ सभी ऑनलाइन सेवाएँ (छात्र/सदस्य लॉगिन, पंजीकरण, परिणाम, ई-गवर्नेंस आदि) सुरक्षित एवं निर्बाध रूप से कार्यरत रहें, इसकी जिम्मेदारी आई०टी० प्रभारी की होगी।
- ✓ आई०टी० प्रभारी संगठन की तकनीकी अवसंरचना को आधुनिक, उपयोगकर्ता-अनुकूल एवं अंतरराष्ट्रीय मानकों के अनुरूप बनाए रखने का दायित्व निभाएगा।

अनुच्छेद 3 — डाटा प्रबंधन एवं साइबर सुरक्षा

- ✓ आई०टी० प्रभारी संघ के समस्त डाटा, रिकॉर्ड एवं अभिलेखों का डिजिटल संधारण करेगा।
- ✓ संगठन की सूचना एवं डाटा को अनधिकृत पहुँच, साइबर हमले अथवा दुरुपयोग से सुरक्षित रखना आई०टी० प्रभारी का दायित्व होगा।
- ✓ आई०टी० प्रभारी समय-समय पर संगठन की साइबर सुरक्षा नीतियाँ एवं प्रोटोकॉल लागू करेगा और उनका अनुपालन सुनिश्चित करेगा।

अनुच्छेद 4 – तकनीकी सहयोग एवं प्रशिक्षण

- ✓ आई०टी० प्रभारी संघ के पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को आवश्यकतानुसार तकनीकी सहयोग एवं प्रशिक्षण प्रदान करेगा।
- ✓ संगठन के ऑनलाइन कार्य (पंजीकरण, भुगतान, ई-मेल संचार, डिजिटल अभिलेखीकरण आदि) में यदि कोई तकनीकी बाधा आती है, तो उसे दूर करना आई०टी० प्रभारी का दायित्व होगा।
- ✓ आई०टी० प्रभारी समय-समय पर डिजिटल साक्षरता कार्यशालाओं का आयोजन करेगा।

अनुच्छेद 5 – सोशल मीडिया एवं जनसंपर्क

- ✓ आई०टी० प्रभारी संगठन के सोशल मीडिया अकाउंट्स एवं डिजिटल प्लेटफॉर्म का प्रभारी होगा।
- ✓ संगठन की नीतियों, गतिविधियों एवं कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार डिजिटल माध्यमों से करना आई०टी० प्रभारी का दायित्व होगा।
- ✓ संगठन से संबंधित किसी भी प्रकार की सूचना सोशल मीडिया पर प्रकाशित करने से पूर्व अध्यक्ष/महासचिव की अनुमोदन प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

अनुच्छेद 6 – तकनीकी नवाचार एवं ई-गवर्नेंस

- ✓ आई०टी० प्रभारी संगठन में ई-गवर्नेंस, डिजिटलीकरण एवं तकनीकी नवाचार को प्रोत्साहित करेगा।
- ✓ संगठन की सेवाओं को ऑनलाइन मोड में लाने, नई तकनीक अपनाने तथा अंतरराष्ट्रीय मानकों के अनुरूप डिजिटल प्रणाली विकसित करने का दायित्व निभाएगा।
- ✓ आई०टी० प्रभारी आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष/महासचिव को नई तकनीकी परियोजनाओं का प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा।

युवा परिषद संयोजक

अनुच्छेद 1 – पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ युवा परिषद संयोजक संघ का युवा प्रकोष्ठ का प्रमुख संयोजक एवं मार्गदर्शक होगा।
- ✓ युवा परिषद संयोजक का दायित्व होगा कि वह संगठन की नीतियों एवं कार्यक्रमों को युवा वर्ग तक पहुँचाने एवं उन्हें सक्रिय रूप से जोड़ने का कार्य करे।
- ✓ युवा परिषद संयोजक महासचिव के अधीन कार्य करेगा, किन्तु युवा परिषद से संबंधित मामलों में उसका प्रतिवेदन वैधानिक महत्त्व रखेगा।

अनुच्छेद 2 – संगठनात्मक दायित्व

- ✓ युवा परिषद संयोजक संगठन के अंतर्गत युवा परिषदों (राज्य, जिला, महाविद्यालय एवं स्थानीय स्तर) का गठन करेगा।
- ✓ प्रत्येक युवा परिषद का गठन संविधान, उपनियम एवं नियमावली के अनुरूप होना अनिवार्य होगा।
- ✓ संयोजक यह सुनिश्चित करेगा कि परिषद में सक्रिय, योग्य एवं अनुशासित युवाओं को ही सदस्यता प्रदान की जाए।

अनुच्छेद 3 – सदस्यता एवं विस्तार

- ✓ युवा परिषद संयोजक का दायित्व होगा कि वह युवाओं के बीच सदस्यता अभियान चलाकर संगठन की जड़ों को सशक्त बनाए।
- ✓ युवाओं को संगठन से जोड़ने हेतु शिविर, कार्यशालाएँ, सेमिनार एवं डिजिटल अभियान आयोजित करना संयोजक का दायित्व होगा।
- ✓ युवा परिषद संयोजक यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक जिलाधराज्य इकाई में युवा प्रतिनिधित्व सुदृढ़ एवं सक्रिय हो।

अनुच्छेद 4 – प्रशिक्षण एवं नेतृत्व विकास

- ✓ संयोजक का दायित्व होगा कि वह युवाओं के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम, व्यक्तित्व विकास कार्यशालाएँ एवं नेतृत्व प्रशिक्षण शिविर आयोजित करे।
- ✓ युवा कार्यकर्ताओं को स्वास्थ्य सेवा, आपदा प्रबंधन, जनजागरूकता एवं सामाजिक उत्तरदायित्व से संबंधित मार्गदर्शन प्रदान करना संयोजक का कर्तव्य होगा।
- ✓ युवा परिषद संयोजक संगठन की भावी पीढ़ी में नैतिक मूल्य, अनुशासन एवं नेतृत्व क्षमता विकसित करेगा।

अनुच्छेद 5 – कार्यक्रम एवं गतिविधियाँ

- ✓ युवा परिषद संयोजक संगठन की ओर से युवाओं को केंद्रित करते हुए स्वास्थ्य शिविर, जागरूकता अभियान, खेल-कूद एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करेगा।
- ✓ संयोजक यह सुनिश्चित करेगा कि युवाओं को समाजोपयोगी गतिविधियों में अधिकाधिक सहभागिता का अवसर मिले।
- ✓ संयोजक युवाओं के सुझावों एवं आवश्यकताओं को कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

अनुच्छेद 6 – रिपोर्टिंग एवं संप्रेषण

- ✓ युवा परिषद संयोजक प्रत्येक माहध्वैमासिक आधार पर अपनी गतिविधियों की प्रतिवेदन रिपोर्ट महासचिव एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।

- ✓ परिषद की बैठकों, अभियानों एवं शिविरों का अभिलेखीकरण करना तथा उनका संकलित प्रतिवेदन कार्यकारिणी को उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
- ✓ संयोजक यह सुनिश्चित करेगा कि परिषद की सभी गतिविधियाँ संगठन की नीतियों एवं उपनियमों के अनुरूप हों।

अनुच्छेद 7 – अनुशासन एवं आचार संहिता

- ✓ युवा परिषद संयोजक का दायित्व होगा कि परिषद के सभी सदस्य संगठन की आचार संहिता एवं अनुशासन नियमों का पालन करें।
- ✓ यदि किसी सदस्य द्वारा उल्लंघन होता है तो संयोजक उसकी प्राथमिक जाँच रिपोर्ट तैयार कर महासचिव को प्रस्तुत करेगा।
- ✓ संयोजक यह सुनिश्चित करेगा कि परिषद के सभी कार्यक्रम नैतिकता, वैधानिकता एवं सार्वजनिक हित के अनुरूप हों।

अनुच्छेद 8 – विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ युवा परिषद संयोजक को युवाओं से संबंधित मामलों में संगठन का प्राथमिक परामर्शदाता माना जाएगा।
- ✓ संयोजक अपने पद का उपयोग केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में करेगा।
- ✓ युवा परिषद संयोजक के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के विशेष बहुमत से ही संपन्न की जा सकेगी।

मीडिया प्रभारी

अनुच्छेद 1— पद की स्थिति एवं अधिकारिता

- ✓ मीडिया प्रभारी संघ का प्रमुख जनसंपर्क एवं प्रचार—प्रसार अधिकारी होगा।
- ✓ संगठन की गतिविधियों, नीतियों एवं निर्णयों को मीडिया माध्यमों द्वारा प्रचारित एवं प्रसारित करना इसका मूल दायित्व होगा।
- ✓ मीडिया प्रभारी महासचिव एवं प्रवक्ता के अधीन कार्य करेगा, किन्तु मीडिया गतिविधियों से संबंधित इसका प्रतिवेदन वैधानिक महत्त्व रखेगा।

अनुच्छेद 2— मीडिया प्रबंधन

- ✓ मीडिया प्रभारी संगठन के समाचार पत्र, टीवी, रेडियो, डिजिटल प्लेटफॉर्म एवं सोशल मीडिया से प्राथमिक संपर्क सूत्र होगा।
- ✓ संगठन की ओर से प्रकाशित होने वाले प्रेस विज्ञप्ति, समाचार लेख एवं प्रचार सामग्री का संकलन, संपादन एवं प्रसारण मीडिया प्रभारी की जिम्मेदारी होगी।
- ✓ मीडिया प्रभारी यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक समाचार अथवा संदेश संगठन की नीतियों एवं उपनियमों के अनुरूप हो।

अनुच्छेद 3— कार्यक्रमों का प्रचार—प्रसार

- ✓ मीडिया प्रभारी संगठन द्वारा आयोजित सम्मेलन, संगोष्ठी, सेमिनार, शिविर एवं अभियानों का प्रचार—प्रसार करेगा।
- ✓ संगठन की उपलब्धियों, योजनाओं एवं गतिविधियों को समाचार माध्यमों में प्रमुखता से स्थान दिलाने का दायित्व इसी पद पर निहित होगा।

- ✓ मीडिया प्रभारी यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की छवि सकारात्मक, प्रामाणिक एवं जनहितकारी रूप में प्रस्तुत हो।

अनुच्छेद 4— डिजिटल एवं सोशल मीडिया

- ✓ मीडिया प्रभारी संगठन के आधिकारिक सोशल मीडिया खातों का संचालन करेगा।
- ✓ डिजिटल माध्यमों पर संगठन की गतिविधियों का नियमित अद्यतन एवं जनसंपर्क सुनिश्चित करना इसका दायित्व होगा।
- ✓ किसी भी प्रकार की पोस्ट/समाचार प्रसारण से पूर्व अध्यक्ष/महासचिव/प्रवक्ता की स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

अनुच्छेद 5— संकट प्रबंधन एवं स्पष्टीकरण

- ✓ किसी भी प्रकार के विवाद, नकारात्मक प्रचार अथवा भ्रांतिपूर्ण समाचार की स्थिति में मीडिया प्रभारी संगठन की ओर से प्रारंभिक प्रतिक्रिया एवं मीडिया प्रबंधन करेगा।
- ✓ संगठन की आधिकारिक स्थिति स्पष्ट करने हेतु प्रवक्ता एवं महासचिव के निर्देशन में मीडिया को उत्तर देगा।
- ✓ मीडिया प्रभारी यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन की छवि को क्षति पहुँचाने वाले समाचारों का तत्काल खंडन एवं सुधारात्मक सूचना प्रसारित हो।

अनुच्छेद 6— अभिलेखीकरण एवं प्रतिवेदन

- ✓ मीडिया प्रभारी संगठन से संबंधित प्रकाशित प्रत्येक समाचार, विज्ञप्ति एवं मीडिया रिपोर्ट का रिकॉर्ड एवं संग्रहण करेगा।
- ✓ यह उसका दायित्व होगा कि वह मासिक/त्रैमासिक आधार पर मीडिया प्रतिवेदन महासचिव एवं अध्यक्ष को प्रस्तुत करे।
- ✓ संगठन की मीडिया गतिविधियों का वार्षिक अभिलेख तैयार कर सर्वसाधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना इसका अनिवार्य दायित्व होगा।

अनुच्छेद 7— अनुशासन एवं आचार संहिता

- ✓ मीडिया प्रभारी यह सुनिश्चित करेगा कि संगठन से संबंधित प्रत्येक समाचार एवं संदेश आचार संहिता, उपनियम एवं विधिक मानकों के अनुरूप हो।
- ✓ व्यक्तिगत मत अथवा राजनीतिक टिप्पणी को संगठन की आधिकारिक राय घोषित करना निषिद्ध होगा।
- ✓ यदि मीडिया प्रभारी द्वारा संगठन की छवि को क्षति पहुँचाने वाली गतिविधि की जाती है तो उस पर अनुशासनात्मक कार्यवाही लागू होगी।

अनुच्छेद 8— विशेषाधिकार एवं उत्तरदायित्व

- ✓ मीडिया प्रभारी संगठन की मीडिया एवं जनसंपर्क गतिविधियों का प्राथमिक परामर्शदाता माना जाएगा।
- ✓ यह पद केवल संगठन, समाज एवं राष्ट्रहित में प्रयोग किया जाएगा।
- ✓ मीडिया प्रभारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही केवल राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा एवं सर्वसाधारण सभा के विशेष बहुमत से ही संपन्न की जा सकेगी।

आपके द्वारा प्रदत्त **सहयोग**, संस्था की वैधानिक, सामाजिक एवं अंतर-धार्मिक गतिविधियों को सशक्त करने में एक निर्णायक भूमिका निभाएगा, जिसकी प्रतिष्ठा न केवल संस्था तक सीमित रहेगी, वरन् व्यापक मानव समाज के हित में एक आदर्श उदाहरण के रूप में प्रतिष्ठित होगी। अतः सादर प्रार्थना है कि आप यथाशक्ति सहयोग प्रदान कर इस अभियान को गति प्रदान करने की कृपा करें।