

Manual 5
Rules, regulations, instruction, manuals and records
for discharging functions

[Section 4(1)(b)(v)]

prepare a list of rules, regulations, instruction, manuals and records for discharging functions available with the public authority for the smooth discharge of its functions.

हिन्दी अकादमी दिल्ली के नियम एवं विनियम

1	नाम			संस्था का नाम हिन्दी अकादमी, दिल्ली होगा
2	व्याख्या			जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इन नियमों एवं विनियमों में प्रयुक्त शब्दों एवं पदों का अभिप्राय निम्नलिखित होगा। अधिनियम से अभिप्राय सोसाइटी से अभिप्राय हिन्दी अकादमी दिल्ली से है सदस्य से अभिप्राय सोसाइटी के सदस्य से है कार्यकारी समिति से अभिप्राय इन नियमों के अधीन गठित कार्यकारी समिति से है अध्यक्ष/सभापति से अभिप्राय निम्नलिखित खंड में यथा प्रमाणित सोसाइटी के अध्यक्ष/सभापति से है सचिव से अभिप्राय हिन्दी अकादमी, दिल्ली के सचिव से है
3	सदस्यता			अकादमी में निम्नलिखित शामिल होंगे 1. उप मुख्यमंत्री दिल्ली अध्यक्ष/सभापति 2. उप मुख्यमंत्री दिल्ली कम से कम 10 एवं अधिक से अधिक 25 सदस्यों को नामित करेंगे। इसमें अपनी हैसियत से अथवा पदेन स्थिति से भारत सरकार दिल्ली सरकार अथवा दिल्ली के किसी स्थानीय निकाय के कर्मचारी तथा गैर कर्मचारी जो कि अकादमी के कार्यों एवं इसके उद्देश्य कि अभिवृद्धि के लिए उपयोगी हो, शामिल हो। 3. उपयुक्त खंड में यथा उल्लिखित शर्तों के आधार पर उप मुख्यमंत्री दिल्ली एक सचिव नियुक्त करेगा। वह हिन्दी अकादमी दिल्ली के सचिव होंगे।
4	अकादमी सदस्यता की शर्तें			1. जिन पदेन सदस्यों को नियम 3(2) के अधीन नियुक्त किया गया था उनकी अकादमी सदस्यता उनके पद से हटते ही समाप्त हो जाएगी। 2. पदेन सदस्यों (नियम 3(2) में उल्लिखित) से भिन्न प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल उसकी नियुक्ति की तिथि से दो वर्ष होगा। किन्तु पदेन सदस्यों से भिन्न सदस्य तब

				तक अपने पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनका उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं हो जाता। 3. यदि कोई सदस्य त्यागपत्र देता है विक्षिप्त हो जाता है दिवालिया घोषित हो जाता है अथवा उनके नैतिक अक्षमतायुक्त सहित किसी फौजदारी के अपराध में दोषी ठहराया जाता है अथवा बगैर किसी वैध कारण के लगातार दो बैठकों में अनुपस्थित रहने के कारण अथवा मुख्यमंत्री द्वारा सुविचारित किसी अन्य कारण से अकादमी की सदस्यता से उनके द्वारा हटा दिया जाता है, इस संबंध में मुख्यमंत्री का निर्णय अंतिम होगा। 4. नियम 3(2) में उल्लिखित पदेन सदस्य से भिन्न कोई सदस्य जब अकादमी की सदस्यता त्यागपत्र देने का विचार करता है तो वह अपना त्यागपत्र अकादमी के अध्यक्ष को संबोधित करके इसे भेजेगा एवं त्यागपत्र अध्यक्ष द्वारा स्वीकार करने की तिथि से प्रभावी होगा, 5. पदेन सदस्य से भिन्न अकादमी की सदस्यता की कोई भी रिक्ति मुख्यमंत्री दिल्ली द्वारा भरी जाएगी एवं ऐसा नियुक्त व्यक्ति अकादमी की अनबीती अवधि तक के लिये पदासीन रहेगा। 6. अकादमी में कोई भी पद रिक्त होने तथा इसके किसी भी सदस्य के नामित किए जाने में कोई त्रुटि रहने तथा किसी भी सदस्य के नामित अथवा नियुक्त न किए जाने अथवा उसमें कोई त्रुटि रहने के बावजूद अकादमी अपना कार्य करती रहेगी ।
5	अध्यक्ष			राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के मुख्यमंत्री हिन्दी अकादमी दिल्ली के अध्यक्ष/सभापति होंगे ।
6	उपाध्यक्ष			यदि मुख्यमंत्री अथवा अध्यक्ष कभी उचित या आवश्यक समझे तो एक व्यक्ति को उपाध्यक्ष/उपसभापति नामित कर सकेंगे जो उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष के रूप में कार्य करेगा।
7	अकादमी का सचिव			1. मुख्यमंत्री के द्वारा एक वैतनिक व नियमित अधिकारी की विधिवत नियुक्ति की जाएगी जो अकादमी के कार्यालय का कार्यकारी अधिकारी होगा। 2. सचिव अध्यक्ष में पूर्ण पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन के अधीन अकादमी के दिन प्रतिदिन के कार्य का पर्यवेक्षण करेगा । 3. सचिव को अकादमी के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए आवश्यक कर्मचारी उपलब्ध कराए जाएंगे ।

				4. संस्था द्वारा दिए जाने वाले निर्देशों के अधीन सचिव मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा जोकि अध्यक्ष के निर्देशन एवं मार्गदर्शन से अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा। 5. सचिव अकादमी की वार्षिक रिपोर्ट उसका लेखा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगा । 6. सचिव कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा तथा कार्यालय पर यथा आवश्यक पर्यवेक्षण तथा अनुशासनिक नियंत्रण रखेगा । 7. सचिव लेखकों अनुवादकों से उनके कार्य के बारे में लिखा पढ़ी करेगा पांडुलिपियों की जाँच करेगा उसका सम्पादन करवाना तथा अध्यक्ष की स्वीकृति लेने के बाद उनके छपने की व्यवस्था करेगा । वह अकादमी की ओर से दिल्ली सरकार के विभिन्न विभाग तथा अन्य निकायों से संपर्क भी बनाए रखेगा।
8	अकादमी की बैठक			1. अकादमी की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी। अकादमी की बैठक बुलाने के लिए सदस्यों को कम से कम 15 दिन पहले सूचित किया जाएगा। 2. सचिव अध्यक्ष से परामर्श करने के बाद बैठक बुलाएगा 3. अकादमी की बैठक के लिए आठ सदस्यों के कोरम की अपेक्षा होगी, परंतु उस बैठक को अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा जो इसके (कोरम) अभाव में स्थगित कर दी गई हो। 4. बैठक में उपस्थित सदस्यों में से अधिकांश सदस्यों का निर्णय अकादमी का निर्णय समझा जाएगा। 5. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जाएगा। 6. वर्ष की पहली बैठक जो सामान्यता 31 मार्च से पहले आयोजित होगी वार्षिक सामान्य बैठक होगी (क) यह मांग अकादमी के कम से कम 7 उपस्थित सदस्यों द्वारा की गई हो। (ख) उक्त मांग संबन्धित सदस्यों के हस्ताक्षरों के साथ सचिव के समक्ष लिखित रूप में प्रस्तुत की गई हो । (ग) जिस कारण से बैठक बुलाने की आवश्यकता पड़ी उसके विषय का उल्लेख विशेष रूप से किया गया हो ।
9	सामान्य वार्षिक बैठक में होने वाली			1. अकादमी की सामान्य वार्षिक बैठक में सचिव निम्नलिखित मदे रखेंगे क) अकादमी का वार्षिक बजट जिसमें अगले वित्त वर्ष के

	कार्यवाही			लिए ख) अकादमी के कार्य-चालान से संबन्धित पिछले वर्ष की प्रशासनिक रिपोर्ट तथा भविष्य के कार्यक्रम की रूपरेखा। ग) अकादमी के संपत्ति, परिसंपत्ति तथा देयता से संबन्धित तुलनपत्र और लेखा परीक्षकों द्वारा विधिवत प्रमाणित (अकादमी का पिछले वित्तीय वर्ष का वित्तीय विवरण) घ) कोई अन्य विषय जिसे अध्यक्ष की अनुमति से विधिवत प्रस्तुत किया जाए। 2) तुलनपत्र की प्रतियाँ वित्तीय विवरण तथा उपयुक्त नियमों (1) में उल्लेखित अकादमी के कार्यचालन की रिपोर्ट अकादमी के सचिव द्वारा मुख्यमंत्री दिल्ली सरकार को समानय वार्षिक बैठक के 15 दिन के अन्दर भेजी जाएगी ।
10	कार्यकारी समिति			इस समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे क) 1 अकादमी के अध्यक्ष/सभापति 2 अकादमी के उपाध्यक्ष/उपसभापति 3 खंड 3(2) में शामिल सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा चुने सात (7) सदस्य परंतु इसमें नियमानुसार अकादमी का उपाध्यक्ष चुना गया सदस्य शामिल नहीं है । 4 अकादमी के सचिव सयोजक । ख) अकादमी के सचिव कार्यकारी समिति सयोजक होंगे। ग) कार्यकारी समिति के अध्यक्ष तथा सदस्यों की कार्य-अवधि भी अकादमी की कार्य-अवधि की तरह दो वर्ष की होगी घ) इस नियम के उप नियम (1) और (3) से (4) आवश्यक परिवर्तनों सहित समिति के सदस्यों पर भी लागू होंगे । ड) यदि कोई सदस्य बगैर किसी वैध कारण के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो मुख्यमंत्री दिल्ली द्वारा अधिसूचना जारी होने के बाद उसकी सदस्यता समाप्त हो जाएगी ।
11	कार्यकारी समिति की शक्तियाँ			1 समिति नीति- संबंधी मामलो पर अकादमी के निर्णयों को कार्यान्वित करेगी, तथा अकादमी के कार्यों को चलाने की व्यवस्था करेगी । 2 समिति के अधीन समस्त शक्तियाँ होंगी जो संस्था जापन में उल्लिखित अकादमी के उद्देश्य को कार्यान्वित करने के लिय आवश्यक तथा कालोचित होंगी । 3 उपयुक्त उपनियमों (1) और (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ

				की मान्यता पर बिना किसी प्रतिकूल प्रमाण के समिति के पास निम्नलिखित शक्तिया होंगी । (क) हिन्दी में पुस्तकों तथा अन्य प्रकार के साहित्य की प्रस्तुतीकरण तथा प्रकाशन से संबन्धित अपनी नीति निर्धारित करना । (ख) अपना कार्य और प्रशासन चलाने के लिय नियम बनाना अपनाना तथा परिवर्तन करना । (ग) अकादमी के कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थायी, कार्यभार- मुक्त तथा पदच्युक्त करना। (घ) अकादमी की स्वीकृति से कर्मचारियों की सेवा शर्तें निर्धारित करना । (ङ) अकादमी के लिए निधि प्राप्त करना उसे रखना तथा खर्च करना तथा इसकी अकादमी की संपत्ति तथा क्रियाकलापो का प्रबंध देखना । (च) अकादमी की पूर्व अनुमति से तथा अध्यक्ष की स्वीकृति के अधीन कोई संपत्ति खरीदना उसे कर्ज पर लेना अन्यथा संपत्ति अभिगृहित करना अथवा देखना । (छ) अकादमी के किसी कार्य को सामान्य रूप से चलाने हेतु अथवा तदर्थ प्रयोजन के लिय एक अथवा उप समितियों की नियुक्ति करना। (ज) किसी सदस्य अथवा सदस्यों को (तीन से अधिक नहीं) किसी कार्य में उसका परामर्श लेने के लिय सहयोजित करना।
12	कार्यकारी समिति की बैठक			1 समिति की बैठक महिने में कम से कम एक बार अवश्य आयोजित होगी तथा प्रत्येक एसी बैठक के लिए तीन दिन पहले सूचित किया जाएगा । परंतु आपात बैठक 24 घंटे की सूचना पर बुलाई जा सकती है। 2 सचिव समिति के संयोजक होंगे तथा अध्यक्ष से परामर्श के बाद बैठक बुलाएंगे । 3 सचिव द्वारा एसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जाएगा । 4 मौजूदा सदस्यों के बहुमत द्वारा लिया गया निर्णय समिति का निर्णय माना जाएगा । 5 व्यक्तिगत रूप से एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिती पर कोरम पूरा समझा जाएगा। परन्तु उस बैठक का अधिसूचित कार्य करने के लिए कोई कोरम अपेक्षित नहीं होगा। जो कोरम के अभाव में स्थगित कर दी गई है । 6 अध्यक्ष तथा उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष यदि

				नामित हो तो उस समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा , परन्तु किसी बैठक में यदि दोनों ही अनुपस्थित रहते हैं तो उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने आप में से चुना हुआ सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।
13	वित्त एवं लेखा परीक्षा			1 अकादमी उपयुक्त लेखा तथा अन्य संबन्धित अभिलेख रखेंगी । 2 अकादमी के लेखा की अकादमी द्वारा नियुक्त किए गए लेखा परीक्षकों द्वारा वार्षिक जांच की जाएगी।
14	कोषाध्यक्ष			1 अकादमी के अध्यक्ष वित्तीय नियमों एवं विनियमों का पर्याप्त ज्ञान रखने वाले व्यक्ति को अकादमी का कोषाध्यक्ष नियुक्त कर सकते हैं । 2 बैंक लेखा कोषाध्यक्ष और सचिव अपने हस्ताक्षरों के अधीन रखेंगे।
15	सामान्य उपबंध			1 अकादमी की संपत्ति से हुई आय संस्था के जापन में उल्लिखित उद्देश्यों की संवधि के लिए खर्च की जाएगी । अकादमी की किसी संपत्ति अथवा आय के किसी भाग को किसी पूर्व अथवा वर्तमान सदस्य को सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से लाभांश बोनस अथवा अल्प रूप से हस्तांतरित नहीं किया जाएगा । 2 अकादमी से संबन्धित सभी संविदाएं और अन्य दस्तावेज़ स्पष्ट रूप से अकादमी के नाम में किए जाएंगे तथा समिति की कार्य सचिव एवं उसे प्रयोजन के लिए कार्यकारी समिति द्वारा नामित सदस्य अकादमी की और से उसे निष्पादित करेगे । 3 सदस्य द्वारा नियुक्त किए गये इसके अथवा किसी कार्यकारी समिति के सदस्य जो दिल्ली प्रशासन अथवा केंद्रीय सरकार सांविधिक निकायो से संबन्धित नियमों के अनुसार यात्रा और दैनिक भत्ता पाने के हकदार होंगे। अकादमी के अन्य सदस्य भारत सरकार के प्रथम श्रेणी कर्मचारी के लिए ग्रह्य भत्ता का पात्र होंगे । 4 इन नियमों की व्याख्या व्यवस्थित मामले के संबंध में कोई विवाद उठ खड़ा होने पर उसे उप मुख्यमंत्री महोदय के पास भेजा जाएगा और उस पर उनका निर्णय अंतिम होगा ।
16	भंग किया			आवश्यक होने पर सोसाइटी को सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 14 के अनुसार निर्धारित उपबंध के अधीन भंग किया जा सकता है ।
17	नियमों में			संशोधन के प्रयोजन के लिए विशेष रूप से बुलाई गई

	संशोधन			अकादमी की समान्य बैठक में सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 12 एवं 12(क) के अनुसार निर्धारित उपबंध के अधीन नियमों को संशोधित, परिवर्तित अथवा परिवर्द्धित किया जा सकता है ।
18	मुकदमे			दिल्ली हिन्दी अकादमी सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 6 के अनुसार दिल्ली की हिन्दी अकादमी के नाम से अपने सचिव द्वारा किसी पर मुकदमा चला सकती है । अथवा इस नाम से उस पर मुकदमा चलाया जा सकता है ।
19	वार्षिक सूची			सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम की धारा 4 के अनुसार सोसाइटी प्रत्येक वर्ष अपनी कार्यकारी समिति के सदस्यों की सूची सोसाइटी पंजीकरण के कार्यालय में प्रस्तुत करेगी।
20	प्रयोज्यता			दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र में यथाविस्तारित सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 का 11 पंजाब संशोधन अधिनियम 1954 के सभी उपबंध इस सोसाइटी पर लागू होंगे।