

## नियम - विनियम

राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद  
कलकत्ता

राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद के  
नियम - विनियम

4 अप्रैल, 1978 को रूपायित  
27 फरवरी, 1984 को संशोधित  
24 जनवरी, 1987 को पुनः संशोधित  
राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद के नियम-विनियम

### संक्षिप्त शीर्षक

1. इन नियमों को “राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद” के नियम कहा जाएगा ।

### व्याख्या

2. इन नियमों में निम्नलिखित शब्दों और संक्षिप्तियों के अर्थ निम्नप्रकार होंगे, जब तक विषय और संदर्भ अन्यथा न हों ।

- (1) “अधिनियम” का अर्थ 1961 पश्चिम बंगाल सोसाइटी पंजीयन अधिनियम XXVI होगा और उसमें बनाये गये और समय-समय पर यथासंशोधित या परिवर्तित नियम अधिनियम शामिल होंगे ।
- (2) “सोसाइटी” और “राविसंप” मामले के अनुसार, का अर्थ राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद होगा।
- (3) “सरकार” का अर्थ समय-समय पर राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद से संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय या भारत सरकार का विभाग होगा ।
- (4) “शासकीय निकाय” का अर्थ नियम 36 के तहत गठित सोसाइटी का शासकीय निकाय होगा ।
- (5) “सभापति” का अर्थ सोसाइटी का सभापति होगा ।
- (6) “अध्यक्ष” का अर्थ सोसाइटी के शासकीय निकाय का अध्यक्ष होगा ।
- (7) “महानिदेशक” का अर्थ नियम 60 के तहत नियुक्त सोसाइटी का महानिदेशक होगा ।
- (8) “कार्यकारिणी समिति” का अर्थ कोई भी निकाय जो नियम 54 के तहत गठित है ।
- (9) “सचिव” का अर्थ सोसाइटी का सचिव होगा या वैसा कोई अन्य व्यक्ति जो उस रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत हो ।
- (10) “सलाहकार समिति / विशेषज्ञों के पैनल” का अर्थ कोई भी निकाय जो नियम 41 और 59 के तहत गठित किया जाता है ।
- (11) “प्रधान कार्यकारी अधिकारी” का अर्थ सोसाइटी का महानिदेशक होगा ।
- (12) “निदेशक” का अर्थ राविसंप के अन्तर्गत राष्ट्रीय स्तर के संग्रहालय / केन्द्र प्रमुख होगा जो राविसंप के उप नियमों के अनुसार नियुक्त किये जाते हैं ।

(13) एक वचन के अभिप्राय वाले शब्द में बहुवचन शामिल होगा एवं विलोमतः पुल्लिङ्ग अभिप्राय वाले शब्द में स्त्रीलिङ्ग शामिल होगा ।

3. सोसाइटी के सदस्य

(अ) सोसाइटी में निम्नलिखित सदस्य शामिल होंगे :

(i) सोसाइटी के सभापति, जो सोसाइटी से संबंधित मंत्रालय/या विभाग के प्रभारी मंत्री होंगे,  
(ii) प्रतिष्ठित व्यक्ति, जिनकी संख्या 19 से अधिक नहीं होगी और वे विज्ञान और प्रौद्योगिकी, शिक्षा, वाणिज्य और उद्योग, कला और संस्कृति तथा संग्रहालय विद्या का प्रतिनिधित्व करेंगे । इन्हें सरकार द्वारा नामित किया जाएगा ।

(iii) मंत्रालय / विभाग का एक प्रतिनिधि जो राविसंप के साथ तब तक संबद्ध हो – पदेन

(iv) मंत्रालय / विभाग के वित्तीय सलाहकार जो राविसंप के साथ तब तक संबद्ध हो – पदेन

(v) विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग का एक प्रतिनिधि – पदेन

(vi) महानिदेशक, वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान – पदेन

(vii) तकनीकी शिक्षा विभाग से एक प्रतिनिधि – पदेन

(viii) महानिदेशक, राविसंप – पदेन

4. नियम 3(iii) से (vii), नियम 36 (iii) से (vi) और नियम 55(iii) से (vii) के अन्तर्गत नियुक्त ऐसा कोई सदस्य जो सोसाइटी या इसके निकायों या समितियों की किसी बैठक में शामिल होने में असमर्थ है तो जैसे सदस्य अपने प्रतिनिधि को बैठक में भाग लेने के लिए नियुक्त और प्राधिकृत कर सकते हैं । इस प्रकार जैसे प्रतिनिधि के पास उस सदस्य के सभी अधिकार और विशेषाधिकार होंगे जिसमें बैठक में बोलने तथा मत देने का अधिकार शामिल है ।

सदस्यों की भूमिका

5. सोसाइटी के पास सदस्यों की एक पंजी होगी जिसमें प्रत्येक सदस्य के पता और पेशा का उल्लेख होगा । प्रत्येक सदस्य उस पंजी पर सदस्य होने के बाद हस्ताक्षर दर्ज करेंगे । कोई भी व्यक्ति तब तक सदस्य नहीं माना जाएगा और उसे सदस्य के अधिकारों और विशेषाधिकारों का हकदार नहीं माना जाएगा जब तक वह उक्त पंजी में हस्ताक्षर दर्ज नहीं कर दे ।

6. यदि कोई सदस्य अपना पता और / या पेशा बदलता है तो वह जैसे परिवर्तनों के तीस दिनों के अंदर सोसाइटी के सचिव के पास अपने नये पते और पेशे की सूचना देगा और पंजी में तदनुसार परिवर्तन कर दिये जाएंगे । यदि वह ऐसा नहीं करता है तो सोसाइटी के उद्देश्य के लिए उसके द्वारा पंजी में दिये गये पता और पेशा को सही माना जाएगा । पंजी में दिये गये पते पर भेजी गयी सभी प्रकार की सूचनाओं और पत्रों को सोसाइटी द्वारा या इसकी ओर से विधिवत् भेजा हुआ माना जाएगा ।

7. प्रत्येक सदस्य के पास अधिकार होगा कि वह सचिव को लिखित रूप में कम-से-कम 15 दिनों की सूचना देकर सदस्यों के रजिस्टर का निरीक्षण कर सकता है ।

8. पद पर बने रहने पर प्रतिबंध : ऐसा व्यक्ति जो दीवाला घोषित हो या जो सोसाइटी या निकाय के गठन, प्रोन्नति, प्रबंधन या संचालन से संबंधित किसी अपराध में दोषी हो या नैतिक पतन से संबंधित मामले में दोषी हो उसे सोसाइटी या शासकीय निकाय या सोसाइटी के अधीन किसी अन्य समिति का सदस्य होने का अधिकार नहीं होगा ।

सदस्यता की अवधि

9. नियम 10 के प्रावधानों के अनुसार और नियम 11 के प्रावधानों के तहत जब तक किसी सदस्य की सदस्यता रद्द नहीं की जाती है, प्रत्येक सदस्य, पदेन सदस्यों को छोड़कर, चार वर्षों की अवधि समाप्त होने पर अपनी सदस्यता छोड़ देगा लेकिन उसे पुनः नियुक्त किया जा सकता है। आकस्मिक रिक्ति के मामले में, नियुक्त सदस्य निर्गत सदस्य की अवधि अवधि तक ही सदस्य रहेगा ।

10. यदि कोई व्यक्ति अपने पद के कारण सोसाइटी का सदस्य बनता है तो सोसाइटी से उसकी सदस्यता उसके पद पर से हटने के साथ ही समाप्त हो जाएगी और वैसी रिक्ति उसके उत्तराधिकारी द्वारा भरी जाएगी ।

11. पदेन सदस्य को छोड़कर, सोसाइटी का अन्य सदस्य निम्नलिखित घटनाओं के घटित होने पर सदस्य नहीं रहेगा :

(अ) यदि वह त्यागपत्र देता है, दिमागी संतुलन खो देता है, दीवालिया हो जाता है या नैतिक पतन के कारण आपराधिक गलती का दोषी हो जाता है, या उसका नियुक्ता सोसाइटी की सेवा की अनुमति नहीं देता है, या वह छः महीनों से अधिक की अवधि के लिए विदेश चला जाता है;

(ब) यदि वह सोसाइटी के सभापति की अनुमति के बिना सोसाइटी की लगातार तीन बैठकों में शामिल नहीं होता है;

(स) यदि वह सोसाइटी में पूर्णकालिक नियुक्ति प्राप्त कर लेता है ।

12. जब कभी कोई सदस्य सोसाइटी की सदस्यता से त्यागपत्र देना चाहता है, वह सचिव को संबोधित कर त्यागपत्र सहित एक पत्र अग्रेषित करेगा ।

13. सोसाइटी अपने निकाय में किसी रिक्ति के होते हुए भी कार्य करेगी और सोसाइटी का कोई कार्य या कार्यवाही मात्र किसी रिक्ति या सदस्यों की नियुक्ति त्रुटिपूर्ण होने के कारण अवैध नहीं होगी ।

14. सरकार किसी भी समय किसी एक सदस्य या संपूर्ण सदस्यों की सदस्यता रद्द कर सकती है लेकिन सोसाइटी पदेन सदस्यों को छोड़कर । सदस्यों की सदस्यता रद्द करने के बाद नियमों में दिये गये प्रावधानों के अनुसार रिक्ति भरी जानी चाहिए और सरकार किसी सदस्य को पुनः नामित कर सकती है भले ही उसकी सदस्यता रद्द की गयी हो ।

15. नियम 11 में उल्लिखित कारणों से सोसाइटी में कोई रिक्ति उचित नामांकन से भरी जाएगी बशर्ते वह रिक्ति सरकार से परामर्श के बाद की कार्रवाई द्वारा भरी जाए और इस नियम में कोई प्रावधान पदेन सदस्यों पर प्रयोज्य नहीं होगा ।

16. सोसाइटी के प्राधिकारी और अधिकारी :

सोसाइटी के निम्नलिखित प्राधिकारी और अधिकारी होंगे :

- (i) सभापति
- (ii) शासकीय निकाय
- (iii) महानिदेशक जो सोसाइटी के प्रधान कार्यकारी अधिकारी हैं
- (iv) कार्यकारिणी समितियाँ
- (v) संघटक संग्रहालयों / केन्द्रों के निदेशक
- (vi) सोसाइटी के सचिव

17. सोसाइटी अपना कार्यालय, संग्रहालय / केन्द्र, भंडार स्थल, कार्यशाला और सहयोगी ईकाइयाँ स्थापित करेगी ।

18. सोसाइटी के विभिन्न पदों पर नियुक्तियाँ सरकार की पूर्व अनुमति से शासकीय निकाय द्वारा इस कार्य के लिए संरचित नियुक्ति नियमावली के अनुसार होंगी ।

19. हटा दिया गया ।

सोसाइटी की कार्यवाहियाँ

20. सभापति द्वारा निर्धारित समय दिनांक और स्थान के अनुसार एक वार्षिक आम बैठक होगी । वैसी वार्षिक आम बैठक में शासकीय निकाय वार्षिक प्रतिवेदन और सोसाइटी के लेखा परीक्षित लेखे तथा उस पर लेखा परीक्षक की टिप्पणी पेश करेगी ।

21. सभापति को जब कभी उचित लगे वे सोसाइटी की विशेष आम बैठक बुला सकते हैं ।

22. सभापति कम से कम से पाँच सदस्यों की लिखित मांग पर सोसाइटी को विशेष आम बैठक बुला सकते हैं ।

23. सोसाइटी के सदस्यों द्वारा वैसी मांग में बुलायी जाने वाली प्रस्तावित बैठक का उद्देश्य बताया जाएगा तथा सचिव के पते पर छोड़ दिया जाएगा या उनके पते पर पोस्ट कर दिया जाएगा ।

24. वैसी सभी विशेष आम बैठकों में सूचना या मांग में उल्लिखित विषय के अतिरिक्त किसी और विषय पर चर्चा नहीं की जाएगी जब तक सभापति उसके लिए विशेष रूप से प्राधिकृत न करें ।

25. इन नियमों के प्रावधानों को छोड़कर, सोसाइटी की सभी बैठकें सचिव द्वारा हस्ताक्षरित सूचना के आधार पर होंगी ।

26. सोसाइटी की बैठक बुलाने वाली सूचना में दिनांक, समय और स्थान की जानकारी बैठक से पंद्रह दिन पहले सभी सदस्यों को दी जाएगी।

27. सूचना देने में आकस्मिक त्रुटि या किसी सदस्य को सूचना नहीं होने पर, बैठक की कार्यवाहियाँ अवैध नहीं होंगी।

28. सूचान सोसाइटी के किसी सदस्य को व्यक्तिगत रूप से दी जा सकती है या सदस्यों की पंजी में दर्ज-पते पर लिफाफे में भेजी जा सकती।

29. पोस्ट से भेजे जाने वाली सूचना उस दिन से भेजी हुई मान ली जाएगी जिस दिन उसे लिफाफे में भरकर पोस्ट कर दिया गया और इतना प्रमाणित करना पर्याप्त होगा कि सूचना वाले लिफाफे पर पता सही लिखा गया था और उसे डाक घर में रख दिया गया था।

30. सभापति सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। यदि कभी सभापति किसी विशेष बैठक में शामिल होने में असमर्थ हैं तो उपस्थित सदस्यों में से किसी एक को उस विशेष बैठक के लिए अध्यक्ष चुन लिया जाएगा।

31. सोसाइटी की किसी बैठक में सभापति के चुनाव को छोड़कर किसी कार्यवाही पर चर्चा नहीं की जाएगी जब कोई अध्यक्ष न हो।

32. सोसाइटी की प्रत्येक बैठक में सोसाइटी के एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति, जिसमें नियम 4 में नियुक्त स्थानापन्न शामिल हैं, कोरम का निर्माण करेगी।

33. सभी विवादित प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से होगा।

34. सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा। समान मत होने पर निर्णय अध्यक्ष के मत से होगा।

35. महानिदेशक द्वारा नियुक्त ऐसे अधिकारी पश्चिम बंगाल अधिनियम के लिए सोसाइटी और इसकी शासकीय निकाय के सचिव के रूप में कार्य करेंगे।

शासकीय निकाय

36. शासकीय निकाय द्वारा सोसाइटी के नियमों, उप नियमों और आदेशों के अनुसार सोसाइटी के कार्य प्रबंधित, शासित, निदेशित और नियंत्रित होंगे। सोसाइटी के शासकीय निकाय में निम्न लिखित शामिल होंगे :-

(i) अध्यक्ष, सोसाइटी के सभापति द्वारा सोसाइटी के सदस्यों में से नामित किये जाएंगे जो प्रसिद्ध वैज्ञानिक, प्रौद्योगिकीविद, शिक्षाविद और संग्रहालयविद होंगे।

(ii) विज्ञान, प्रौद्योगिकी, शिक्षा, वाणिज्य एवं उद्योग, कला तथा संस्कृति और संग्रहालयविद्या का प्रतिनिधित्व करने वाले छः सदस्य होंगे – सदस्य

(iii) सोसाइटी से संबद्ध मंत्रालय के एक प्रतिनिधि – पदेन सदस्य

(iv) सोसाइटी से संबद्ध मंत्रालय के वित्तीय सलाहकार – पदेन सदस्य

(v) महानिदेशक, वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान या उनका नामित व्यक्ति – पदेन सदस्य

(vi) महानिदेशक, राविसंप – पदेन सदस्य

समय-समय पर राविसंप के अन्तर्गत निदेशक सहयोजित सदस्य के रूप में शासकीय निकाय की बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित किये जा सकते हैं।

सोसाइटी के सचिव शासकीय निकाय के सचिव के रूप में कार्य करेंगे।

37. शासकीय निकाय की सदस्यता आवश्यक परिवर्तनों के साथ नियम 4 से 15 तक के प्रावधानों के अनुसार नियंत्रित की जाएगी।

38. सोसाइटी या शासकीय निकाय या इसके द्वारा नियुक्त किसी भी समिति के सदस्य सोसाइटी से पारिश्रमिक के हकदार नहीं होंगे। शासकीय निकाय या इसके द्वारा नियुक्त किसी समिति के गैर सरकार सदस्य सोसाइटी के द्वारा उप नियमों के प्रावधानों के अनुसार यात्रा एवं दैनिक भत्ता के हकदार होंगे यदि वे सोसाइटी के किसी कार्य से संबंधित गठित समिति या शासकीय निकाय की बैठक में भाग लेने के लिए यात्रा करते हैं।

शासकीय निकाय के कार्य एवं शक्तियाँ

39. शासकीय निकाय सामान्यतः संघ के ज्ञापन में निर्धारित सोसाइटी के लक्ष्यों को आगे बढ़ायेगी और उन्हें प्राप्त करने का प्रयास करेगी इस उद्देश्य के लिए सोसाइटी के सारे कार्यों और निधियों का प्रबंधन शासकीय निकाय में निहित होगा ।

40. शासकीय निकाय सोसाइटी की सारी शक्तियों का उपयोग करेगी फिर भी समय-समय पर सरकार द्वारा प्रदत्त निधियों और अनुदानों के खर्च और सोसाइटी की संपत्तियों के निपटारे के संबंध में सरकार पाबंदी लगा सकती है बशर्ते व्यय के मामले में सरकार की तुलना शासकीय निकाय के पास लोक निधियों में से खर्च करने का अधिकार में कम होगा ।

41. विशेष रूप से और उक्त प्रावधानों के सामान्यीकरण के पूर्वग्रह से मुक्त, शासकीय निकाय के पास इन नियमों और उपनियमों के प्रावधानों के तहत निम्न अधिकार होंगे :-

(i) समय-समय पर इसके समक्ष सचिव द्वारा प्रस्तुत वार्षिक एवं पूरक बजट पर विचार करने और शासकीय निकाय जैसा उचित समझे वैसे संशोधनों के साथ इसे पास करने का बशर्ते सरकार की पूर्व सम्मति और सोसाइटी की वार्षिक आम बैठक में अनुमोदन प्राप्त हो ।

(ii) देश में राष्ट्रीय, राज्य, जिला और प्रखंड स्तरीय विज्ञान और / या प्रौद्योगिकी संग्रहालयों के विकास और उनके प्रशासन के लिए उचित संरचना का निर्माण करना ।

(iii) संग्रहालयों / केन्द्रों और सरकार के संबंधित मंत्रालयों के बीच अन्तराफलक के रूप में कार्य करते हुए शासकीय निकाय के साथ संग्रहालयों / केन्द्रों के वित्तीय श्रोतों की आवश्यकता और आवंटन की योजना बनाना ।

(iv) संग्रहालयों / केन्द्रों को उनके कार्यक्रमों में राष्ट्रीय प्राथमिकताओं के संदर्भ में बल देने के संबंध में मार्गदर्शन प्रदान करना ।

(v) भारत सरकार की मंजूरी के साथ सोसाइटी के कार्यों के प्रशासन और प्रबंधन के लिए उप नियमों को बनाना, संशोधित या समाप्त करना विशेषकर निम्नांकित मामलों में :-

(अ) बजट प्राक्कलनों की प्रस्तुति एवं मंजूरी, खर्च की मंजूरी, संविदा करना और कार्यान्वयन, सोसाइटी की निधियों को निवेश करना, वैसे निवेशों की बिक्री या बदलाव करना तथा लेखों का अनुरक्षण और उनकी लेखा परीक्षा ;

(ब) सोसाइटी की सेवा में अधिकारियों की नियुक्ति और स्थापना के लिए प्रक्रिया

(स) सोसाइटी के अधिकारियों की नियुक्ति की शर्तें और अवधि, परिलब्धियाँ, भत्ते, नियम और अनुशासन तथा अन्य सेवा शर्तें और स्थापना ।

(द) छात्र वृत्तियों, अध्येतावृत्तियों और सोसाइटी के लक्ष्यों के अनुरूप अनुसंधान योजनाओं और परियोजनाओं के लिए अनुदान की मंजूरी; और

(ई) अन्य ऐसे विषय जो सोसाइटी के कार्य और निधियों के लिए आवश्यक हों ;

(vi) किसी विशेष क्षेत्र के लिए कार्यकारिणी समितियों या स्थानीय समितियों का गठन या सोसाइटी के बाहर के सदस्यों को लेकर किसी संस्था का गठन और उन्हें शासकीय निकाय जैसा उचित समझे शक्तियाँ प्रदत्त करना और वैसी समितियों के लिए प्रक्रिया का गठन ।

(vii) ऐसे उद्देश्यों के लिए समितियों या उप समितियों का गठन और शासकीय निकाय जैसा उचित समझे उसके अनुसार उनके अधिकार होंगे ।

(viii) सलाहकार पक्षों या समितियों का गठन जिसके सदस्यों के लिए सोसाइटी का सदस्य होना आवश्यक नहीं होगा और उनके पास वैसी ही सलाहकार की भूमिका होगी जिसे शासकीय निकाय उचित समझे ।

(ix) महानिदेशक के परामर्श से संग्रहालयों / केन्द्रों के आवधिक मूल्यांकन के लिए विशेषज्ञों के पैनल का गठन जिसमें राविसंप से बाहरी व्यक्ति सदस्य हो सकते हैं । केन्द्र के निदेशक विशेषज्ञ पैनल से संबद्ध होंगे ।

(x) पदों का सृजन एवं समापन

(xi) सोसाइटी के वैज्ञानिक, तकनीकी, प्रशासनिक एवं अन्य अधिकारियों तथा स्टाफ की नियुक्ति, उनकी पारिश्रमिक तय करना और समय-समय पर उनके कर्तव्य परिभाषित करना उनकी सेवा शर्तों का निर्धारण ।

(xii) परस्पर सहमत शर्तों पर सोसाइटी को अनुदान, वृत्तिदान या उपहार स्वीकार करने या प्राप्त करने के लिए भारत सरकार के साथ व्यवस्थापन प्रारंभ करना और उनके माध्यम से विदेशी एवं अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों से तथा राज्य सरकार के संगठनों, और अन्य सार्वजनिक या निजी संगठनों या व्यक्तियों के साथ भाग लेना बशर्ते वैसी-शर्तें सोसाइटी के लक्ष्यों के अनुरूप हों न कि विरोधी हों ।

(xiii) भारत सरकार से और उनके माध्यम से विदेशी और अन्तर्राष्ट्रीय अभिकरणों और संगठनों, राज्य सरकारों और अन्य सार्वजनिक या निजी-निकायों या व्यक्तियों से संस्थाओं, पुस्तकालयों, प्रयोगशालाओं, अचल सम्पत्तियों, वृत्तिदानों और किसी आनुषंगिक अनुबंध-पत्र और संलिप्तताओं के साथ अन्य निधियों का अधिग्रहण करना, क्रय, उपहार, विनिमय, पट्टा या भाड़ा या अन्य किसी प्रकार से प्राप्त करना बशर्ते ऐसा करना सोसाइटी के लक्ष्यों के अनुरूप हो न कि विरोधी हो ।

(xiv) राविसंप एवं इसकी संघटक ईकाइयों के निष्पादन का मूल्यांकन

(xv) वित्तीय सलाहकार समिति का गठन जो शासकीय निकाय को प्रमुख वित्तीय मामलों और बजट की संरचना में सलाह दे ।

शासकीय निकाय के अध्यक्ष द्वारा समिति की अध्यक्षता की जाएगी और इसमें सोसाइटी से संबद्ध विभाग / मंत्रालय के वित्तीय सलाहकार तथा वहाँ के एक प्रतिनिधि, महानिदेशक, राविसंप, वित्त अधिकारी और सचिव, राविसंप और राष्ट्रीय स्तर के संग्रहालयों / केन्द्रों के निदेशक शामिल होंगे ।

शासकीय निकाय की कार्यवाहियाँ

42. शासकीय निकाय की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता उसके अध्यक्ष करेंगे और उनकी अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों में चुने गये अध्यक्ष उस अवसर पर बैठक की अध्यक्षता करेंगे ।

43. शासकीय निकाय के एक तिहाई सदस्य, जिसमें नियम 4 के अन्तर्गत नियुक्त स्थानापन्न सदस्य जो स्वयं उपस्थित होंगे, शासकीय निकाय की किसी भी बैठक में कोरम बनायेंगे ।

44. शासकीय निकाय के प्रत्येक सदस्य को कम से कम पंद्रह दिन पहले बैठक की सूचना मिलनी चाहिए । लेकिन विशेष मामलों में अल्प सूचना पर अध्यक्ष के अनुमोदन से बैठक बुलायी जा सकती है । किसी सदस्य को आकस्मिक त्रुटि के कारण सूचना नहीं देने या किसी सदस्य द्वारा सूचना प्राप्त नहीं किये जाने की स्थिति में बैठक की कार्यवाहियाँ अवैध नहीं होंगी ।

45. शासकीय निकाय की बैठक यथाआवश्यक समयों पर बुलायी जा सकती है, लेकिन वर्ष में दो बार से कम नहीं ।

46. नियम 45 के लिए प्रत्येक वर्ष की शुरुआत प्रथम अप्रैल से मानी जाएगी तथा इसका समापन परवर्ती कैलेंडर वर्ष में 31 मार्च को माना जाएगा ।

47. अध्यक्ष स्वयं या उनके द्वारा हस्ताक्षरित मांग के आधार पर सचिव द्वारा शासकीय निकाय की बैठक किसी भी समय बुलाई जाएगी और वैसी मांग प्राप्ति के बाद तत्काल सचिव बैठक बुलाएंगे ।

48. शासकीय निकाय के चार सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित मांग के आधार पर सचिव द्वारा शासकीय निकाय की बैठक किसी भी समय बुलायी जाएगी और वैसी मांग प्राप्ति के बाद अध्यक्ष के अनुमोदन से सचिव तत्काल बैठक बुलाएंगे ।

49. शासकीय निकाय के प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा और यदि किसी प्रश्न पर समान मत हो जाते हैं तो अध्यक्ष के पास एक मत देने का अधिकार होगा ।

50. वार्षिक बैठक में रखे जाने वाले विषयों को छोड़कर शासकीय निकाय द्वारा करने योग्य कोई भी कार्य व्यापार सभी सदस्यों को परिचालित कर संकल्प द्वारा बहुमत से अनुमोदित करा कर संचालित एवं निष्पादित किया जा सकता है । ऐसे हस्ताक्षरित संकल्प द्वारा लिया गया निर्णय उतना ही प्रभावी एवं बाध्यकारी होगा जैसे यह निर्णय शासकीय निकाय की बैठक में लिया गया निर्णय हो बशर्ते शासकीय निकाय के कम से कम चार सदस्यों ने संकल्प पर अपना अनुमोदन दर्ज किया हो, लेकिन हमेशा परवर्ती नियम 51 के अधीन ।

51. शासकीय निकाय के सदस्यों में मतभेद होने पर, बहुमत का निर्णय मान्य होगा । तथापि, अध्यक्ष को यदि यह लगे कि मामला इतना महत्वपूर्ण है कि सरकार का निर्णय आवश्यक है तो वह इसे विचारार्थ भेज सकते हैं । सरकार का निर्णय सोसाइटी और इसके शासकीय निकाय पर बाध्यकारी एवं अंतिम होगा ।

सभापति के कार्य एवं अधिकारी

52. समापति सोसाइटी के कार्य के संचालन में पर्यवेक्षण और अधीक्षण के लिए अधिकारों का उपयोग करेंगे जैसा कि उन्हें सोसाइटी द्वारा प्रत्यायोजित है जिसमें वैसे कार्यों के संबंध में नीति निर्धारण शामिल है।

53. अपने अधिकारों का उपयोग करते हुए समापति जैसा उचित समझें अध्यक्ष महानिदेशक या सोसाइटी के किसी अन्य अधिकारी को निदेश दे सकते हैं जिसे संबंधित अधिकारी कार्यान्वित करेंगे।

संग्रहालय / केन्द्र की कार्यकारिणी समितियाँ

54. राष्ट्रीय स्तर के सभी संग्रहालय / केन्द्र के लिए शासकीय निकाय द्वारा यथोचित समय पर संग्रहालय / केन्द्र के साथ उनके अन्तर्गत कार्यरत राज्य स्तरीय और जिला स्तरीय केन्द्रों के नियंत्रण एवं सामान्य दिशा के लिए समय-समय पर शासकीय निकाय और सोसाइटी द्वारा जारी नियमों-विनियमों, उप नियमों और निदेशों के तहत एक कार्यकारिणी समिति स्थापित की जाएगी।

55. संग्रहालय / केन्द्र की कार्यकारिणी समिति में निम्नांकित शामिल होंगे :-

(i) कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष – सोसाइटी के सदस्यों में से एक प्रसिद्ध वैज्ञानिक / प्रौद्योगिकीविद / संग्रहालयविद।

(ii) उद्योग / संग्रहालय / शिक्षा / संस्कृति / विज्ञान से पाँच सदस्य

(iii) संबंधित राज्य के शिक्षा सचिव या उनके द्वारा नामित व्यक्ति

(iv) संग्रहालय / केन्द्र के निदेशक

(v) संग्रहालय / केन्द्र के दो वरिष्ठ वैज्ञानिक / प्रौद्योगिकीविद

(vi) राविसंप से तत्कालीन संबंधित मंत्रालय / विभाग के वित्तीय सलाहकार या उनके द्वारा नामित व्यक्ति।

(vii) राविसंप से तत्कालीन संबंधित / मंत्रालय का प्रतिनिधि

(viii) महानिदेशक, राविसंप या उनके द्वारा नामित व्यक्ति।

56. उपर्युक्त नियम 54 के अधीन, संग्रहालय / केन्द्र की कार्यकारिणी समिति के पास शासकीय निकाय द्वारा और / या उप नियमों के अन्तर्गत उसे सौंपे गये कार्य होंगे, तथापि शासकीय निकाय उसके द्वारा दिये गये कार्यों में से एक बार में किसी एक कार्य या सभी कार्य को कार्यकारिणी समिति से वापस ले सकती है। राविसंप के संघटक संग्रहालय / केन्द्र राविसंप द्वारा निर्धारित राष्ट्रीय नीतियों से निदेशित होंगे और अपने क्षेत्रीय अवस्थान को देखते हुए वे इन नीतियों को शामिल कर सकते हैं। कार्यकारिणी समिति यह सुनिश्चित करेगी कि शासकीय निकाय द्वारा निर्धारित एवं राविसंप द्वारा सम्प्रेषित वृहद कौशल और विशिष्ट नीतियाँ प्रभावी ढंग से संघटक संग्रहालय / केन्द्र स्तर पर कार्यान्वित की जा रही हैं।

57. कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष समेत सभी सदस्यों के पास एक मत होगा। कार्यकारिणी समिति के सभी विषयों को बहुमत से निपटाया जाएगा। यदि किसी विषय पर समान मत हो जाएं तो कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष के पास एक मत देने का अधिकार रहेगा। कार्यकारिणी समिति की कार्यवाहियों का अनुमोदन अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

58. नियम 57 में कुछ भी शामिल होने के बावजूद

(अ) कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष सोसाइटी के प्रधान कार्यकारी अधिकारी के रूप में महानिदेशक की सहमति से कार्यकारिणी समिति के किसी भी निर्णय की समीक्षा/संशोधन कर सकते हैं और संग्रहालय / केन्द्र के हित में उचित समझकर वैसे आदेश परित कर सकते हैं।

(ब) बैठक के 15 दिनों के अन्दर कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष द्वारा सूचित किये जाने पर शासकीय निकाय कार्यकारिणी समिति के किसी भी निर्णय को बदल और रद्द कर सकती है।

59. उप समितियाँ

संग्रहालय / केन्द्र की कार्यकारिणी समिति उप समितियाँ गठित कर सकती हैं जैसे योजना एवं कार्यक्रमण समिति, भवन समिति, प्रदर्श क्रय समिति, स्थानीय सलाहकार समिति इत्यादि जो कार्यकारिणी समिति को सहयोग और सलाह देगी।

(अ) योजना एवं कार्यक्रमण समिति के पास संग्रहालय / केन्द्र के नये विचारों एवं अवधारणाओं वार्षिक योजना एवं पंच वर्षीय योजनाओं की परख और वैज्ञानिक, तकनीकी, शैक्षिक एवं विकासात्मक कार्यक्रमों

की जिम्मेवारी होगी और कार्यकारिणी समिति को उचित सिफारिशें देगी। कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य द्वारा समिति की अध्यक्षता की जाएगी। इस समिति में विज्ञान / प्रौद्योगिकी / शिक्षा / संग्रहालय विद्या के क्षेत्र से 7 सदस्य तथा संग्रहालय केन्द्र के निदेशक समेत चार विभागीय सदस्य, महानिदेशक, राविसंप द्वारा नामित एक व्यक्ति और संबंधित संग्रहालय / केन्द्र के दो परियोजना समन्वयक होंगे।

(ब) भवन समिति की जिम्मेवारी बड़ा निर्माण प्रस्ताव, निविदा, व्यतिक्रम और अतिरिक्त मददों की परख तथा कार्यकारिणी समिति को उचित सिफारिश देने की होगी। इसका गठन उस समय किया जाएगा जब कोई बड़ा निर्माण कार्यक्रम प्रारंभ किया जाता है। समिति की अध्यक्षता किसी निर्माण विशेषज्ञ द्वारा की जाएगी और इसमें तीन बाहरी सदस्य, संग्रहालय/केन्द्र के निदेशक, प्रशासनिक अधिकारी, वित्त एवं लेखा अधिकारी और सहायक कार्यपालक अभियंता सदस्य होंगे।

(स) प्रदर्श क्रय समिति के पास संग्रहालय / केन्द्र की रूचि के क्षेत्र और कार्यकलापों में प्राचीन / ऐतिहासिक प्रदर्शों की खरीद के लिए प्रस्तावों की छान-बीन और संग्रहालय / केन्द्र को प्रस्तावित बिक्री के लिए वैसे प्रदर्शों की बाज़िब कीमतों के मूल्यांकन की जिम्मेवारी होगी।

(द) प्रत्येक राज्य स्तरीय और जिला स्तरीय विज्ञान केन्द्र में एक स्थानीय सलाहकार समिति होगी जो वैसे केन्द्र के प्रभारी संग्रहाध्यक्ष को योजना एवं कार्यक्रमण के मामले में सलाह देगी। समिति में विज्ञान, प्रौद्योगिकी, शिक्षा, संग्रहालय विद्या, उद्योग, प्रबंधन और सिविल सेवा के क्षेत्र से 10 बाहरी सदस्य होंगे और संग्रहालय / केन्द्र के संबंधित संग्रहाध्यक्ष एवं निदेशक समेत 2 विभागीय सदस्य होंगे। समिति की सिफारिशें संबंधित संग्रहालय / केन्द्र जिसके अन्तर्गत राज्य या जिला स्तरीय केन्द्र कार्य करता है की कार्यकारिणी समिति के समक्ष रखी जाएंगी। केन्द्रीय सम्मनित परियोजनाओं के मामले में ऐसी समितियाँ महानिदेशक, राविसंप द्वारा गठित की जाएंगी और इसकी सिफारिशें महानिदेशक के समक्ष रखी जाएंगी।

(ई) संग्रहालय / केन्द्र के निदेशक एक परियोजना समन्वयक समिति गठित करेंगे जिसके अध्यक्ष वे स्वयं होंगे और संग्रहाध्यक्ष, तकनीकी अधिकारी, प्रदर्शनी अधिकारी जिन्हें परियोजना समन्वयक घोषित किया जाता है सदस्य होंगे। इस समिति के स्तर पर शासकीय निकाय के दिशा निर्देशों और निर्धारित नीतियों के अन्तर्गत तथा महानिदेशक, राविसंप द्वारा सम्प्रेषित विचार, अवधारणाएँ, योजनाएँ और कार्यक्रम प्रारंभ किये जाएंगे और संग्रहालय / केन्द्र की योजना और कार्यक्रमण समिति के माध्यम से आगे बढ़ाया जाएगा। कार्य के उचित समन्वय के लिए संग्रहालय / केन्द्र के निदेशक विभिन्न स्तरों पर अन्य विभागीय समितियाँ गठित की जाएंगी।

महानिदेशक और निदेशक के कार्य एवं अधिकार

60. महानिदेशक प्रतिष्ठित वैज्ञानिक / प्रौद्योगिकीविद, संग्रहालयविद होंगे जिनकी नियुक्ति सरकार से अनुमोदन प्राप्त के बाद सभापति द्वारा गठित उच्चाधिकार प्राप्त चयन समिति की सिफारिश पर सभापति द्वारा दी जाएगी।

61. सरकार द्वारा पारित किसी आदेश, या सभापति द्वारा अपने अधिकारों के प्रयोग और शासकीय निकाय के निर्णयों के तहत महानिदेशक शासकीय निकाय के निदेशों और मार्गदर्शनों के अन्तर्गत सोसाइटी के कार्यों और निधियों के समूचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होंगे और उनमें इन नियमों और उप नियमों के तहत आवश्यक और आकस्मिक कार्यों के लिए सोसाइटी की कार्यकारी और प्रशासनिक शक्तियाँ निहित होंगी।

62. इन नियमों और उप नियमों के प्रावधानों और शासकीय निकाय के निर्णयों और अध्यक्ष के तहत महानिदेशक के पास सोसाइटी के अधिकारियों और कर्मचारियों के ऊपर प्राधिकार और अनुशासनिक नियंत्रण होगा और उनके कर्तव्यों और कार्यों का निर्धारण करेंगे। महानिदेशक सोसाइटी के प्रधान कार्यकारी अधिकारी होंगे जो सोसाइटी के कार्यों की देख-रेख, समन्वय और प्रशासन का कार्य करेंगे और सुनिश्चित करेंगे कि शासकीय निकाय द्वारा निर्धारित नीतियाँ सम्प्रेषित की जा रही हैं और संघटक ईकाइयों द्वारा प्रभावी रूप से कार्यान्वित हो रही हैं। अध्यक्ष के अनुमोदन से वे सोसाइटी के अधिकारियों को विशेष अधिकार प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

63. इन नियमों और उपनियमों के प्रावधानों और शासकीय निकाय और महानिदेशक, राविसंप के निर्णयों के तहत और कार्यकारिणी समिति के सम्पूर्ण मार्ग दर्शन और पर्यवेक्षण के अन्तर्गत संग्रहालय / केन्द्र के



निदेशक संग्रहालय / केन्द्र के कार्यों और निधियों के समूचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होंगे और उप नियमों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार संग्रहालय / केन्द्र के अधिकारियों और कर्मियों पर प्राधिकार और अनुशासनिक नियंत्रण रखेंगे और उनके कर्तव्यों और कार्यों का निर्धारण करेंगे। संग्रहालय / केन्द्र के निदेशक वहाँ के प्रधान कार्यकारी अधिकारी होंगे जो सुनिश्चित करेंगे कि शासकीय निकाय द्वारा निर्धारित और महानिदेशक, राविसंप द्वारा समन्वित नीतियाँ प्रभावी ढंग से कार्यान्वित हो रही हैं। उप नियमों के प्रावधानों के अनुसार वे संग्रहालय / केन्द्र में अधीनस्थ अधिकारियों को विशिष्ट अधिकारी प्रत्यायोजित कर सकते हैं।

64. अधिनियम की धारा 19 के लिए, सचिव को सोसाइटी का प्रधान सचिव माना जाएगा। उनके पास सोसाइटी की ओर से मुकदमा करने और मुकदमों का प्रतिवाद या अन्य कानूनी कार्यवाहियाँ करने का अधिकार होगा। उनके पास भारतीय माध्यस्थम् अधिनियम के तहत निर्णय द्वारा या किसी और प्रकार से सोसाइटी से संबंधित किसी विवाद को सुलझाने का अधिकार होगा बशर्ते शासकीय निकाय द्वारा इस संबंध में निर्णय के बाद इसकी संपुष्टि और अनुसमर्थन हो जाए। यह अधिकार राविसंप मुख्यालय और संघटक संग्रहालयों / केन्द्रों के प्रशासनिक अधिकारियों को उप नियमों के उचित प्रावधानों द्वारा प्रत्यायोजित किया जा सकता है।

सोसाइटी की निधियाँ

65. सोसाइटी की निधियाँ – में निम्नलिखित शामिल होगा :

(i) भारत सरकार द्वारा एक मुश्त एवं आवर्ती अनुदान

(ii) सोसाइटी द्वारा प्राप्त शुल्क एवं अन्य प्रभार

(iii) सोसाइटी द्वारा अनुमोदित अनुदानों, उपहारों, वृत्तिदानों, दानों और अन्य अंशदानों के रूप में सोसाइटी द्वारा प्राप्त राशि।

66. सोसाइटी की सारी निधियाँ भारतीय स्टेट बैंक की शाखाओं और इसकी आनुषांगिकों और / या किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सोसाइटी के खाते में जमा की जाएंगी और शासकीय निकाय द्वारा इस संबंध में विधिवत् प्राधिकृत अधिकारी द्वारा इनका परिचालन किया जाएगा।

67. चल-अचल सभी प्रकार की सम्पतियाँ सोसाइटी के नाम में और सोसाइटी द्वारा धारित होंगी। लेकिन सरकार को यह अधिकार होगा कि वह सोसाइटी के उद्देश्य के लिए जैसा वह आवश्यक समझे सोसाइटी को किसी निधि या सम्पति का उपयोग और व्यवहार करने का निदेश दे जिसमें आवश्यकता होने पर इसकी बिक्री भी शामिल है। वैसे निदेश एवं निर्देश सोसाइटी के लिए बाध्यकारी होंगे।

लेखे एवं लेखा परीक्षा

68. सोसाइटी के लेखे सोसाइटी द्वारा नामित किसी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा लेखा परीक्षित किये जाएंगे। शासकीय निकाय द्वारा गठित एवं सरकार द्वारा अनुमोदित उप नियमों के द्वारा प्रयोज्य लेखा परीक्षा की प्रकृति और लेखों के फॉर्म के संबंध में की जाने वाली व्यवस्था और उनका अनुरक्षण तथा लेखा परीक्षा के लिए लेखों का संरक्षण किया जाएगा।

वार्षिक प्रतिवेदन

69. सोसाइटी की कार्यवाहियों की वार्षिक रिपोर्ट और वर्ष के दौरान शुरू किये जाने वाले कार्य का विवरण सरकार एवं सोसाइटी के सूचनार्थ शासकीय निकाय द्वारा की जाएगी। सोसाइटी का प्रतिवेदन एवं लेखा परीक्षा की उस पर टिप्पणियों के साथ लेखा परीक्षित लेखे सोसाइटी के समक्ष वार्षिक आम बैठक में रखी जाएगी। सोसाइटी के वार्षिक प्रतिवेदन एवं लेखा परीक्षा की रिपोर्ट लेखा वर्ष की समाप्ति के नौ महीनों के अन्दर संसद के समक्ष रखने के लिए सरकार को उपलब्ध करायी जाएगी।

70. समय-समय पर सोसाइटी किसी विशेष संग्रहालय / केन्द्र के कार्य और प्रगति की समीक्षा के लिए समितियाँ गठित कर सकती है और उसके कार्यों से संबंधित जाँच करा सकती है और सोसाइटी के निर्धारित मापदंडों के अनुसार तत्संबंधी रिपोर्ट देने को कह सकती है। संबंधित संग्रहालय / केन्द्र से ऐसी रिपोर्टें और टिप्पणियों को प्राप्त करने के बाद सोसाइटी यथोचित कार्रवाई कर सकती है और रिपोर्ट के सभी मुद्दों से संबंधित विषयों पर निदेश दे सकती है और संबंधित संग्रहालय / केन्द्र वैसे निदेशों को मानने के लिए बाध्य होगा।

वित्तीय सलाह

71. ऐसे विषय जिनमें वित्तीय जटिलताएँ हों और महानिदेशक के अधिकार क्षेत्र से परे हों, उन्हें मंत्रालय के वित्तीय सलाहकार के पास सलाह के लिए भेजा जाएगा।

72. सोसाइटी के मुख्यालय में एक वित्तीय और लेखा अधिकारी होंगे सोसाइटी के पूर्णकालिक कर्मचारी होंगे और इसके वित्त / बजट के नियंत्रण लेखा के अनुरक्षण और आंतरिक लेखा परीक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे। वित्त एवं लेखा अधिकारी सभी वित्तीय मामलों पर महानिदेशक को सलाह देंगे। कारण दर्शाते हुए उसकी सलाह को न मानने का अधिकार महानिदेशक के पास होगा। इस प्रकार के सभी मामलों की रिपोर्ट शासकीय निकाय के सूचनार्थ भेजी जाएगी। सचिव के पास से कम से कम 15 दिनों की लिखित सूचना देकर सदस्यों के पास लेखों के निरीक्षण और बैठकों की कार्यवाहियाँ देखने का अधिकार होगा।

सोसाइटी के उद्देश्यों में बदलाव या विस्तार

73. सरकार से पहले अनुमोदन प्राप्त करने के बाद, सोसाइटी जिन उद्देश्यों के लिए स्थापित हुई है उनमें बदलाव कर सकती है या निम्नलिखित प्रक्रियाओं का अनुसरण कर किसी दूसरी सोसाइटी के साथ आंशिक रूप से या पूर्ण रूप से सम्मिलित कर सकती है।

(अ) उक्त प्रस्ताव पर नियमानुसार विचार करने के लिए शासकीय निकाय सोसाइटी के सदस्यों की विशेष आम बैठक बुलाएगी ;

(ब) वैसे बदलाव, विस्तार या सम्मिश्रण के लिए शासकीय निकाय सोसाइटी के सदस्यों को लिखित या मुद्रित प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी ;

(स) वैसी रिपोर्ट उक्त विशेष आम बैठक से 15 दिनों पहले सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य को दी जानी चाहिए या डाक से भेजी जानी चाहिए ;

(द) उक्त विशेष आम बैठक में वैसे प्रस्ताव पर सहमति के लिए सोसाइटी के 3/5 सदस्यों के व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर मतदान या परोक्ष रूप से मतदान की आवश्यकता होगी।

(ई) पहली बैठक से एक महीने के अन्तराल के बाद शासकीय निकाय द्वारा बुलायी गयी द्वितीय विशेष आम बैठक में सोसाइटी के उपस्थित सदस्यों के 3/5 मतों से वैसे प्रस्ताव की सम्पुष्टि की जाएगी।

74. सरकार से पूर्व मंजूरी प्राप्त कर सोसाइटी के नियम किसी भी समय सोसाइटी द्वारा विधिवत् बुलायी गयी किसी भी बैठक में बहुमत से पारित संकल्प के द्वारा परिवर्तित किये जा सकते हैं।

75. सोसाइटी :

(अ) अपने कार्य स्थल पर कार्यालय के बाहर अपना नाम प्रमुखता से दर्शायेगी ;

(ब) के पास एक मोहर होगी जिस पर उसका नाम अंकित होगा और यह मोहर सचिव की अभिरक्षा में रहेगी, तथा

(स) के पक्ष में या इसकी ओर से कार्यान्वित सभी दस्तावेजों में इसका नाम उल्लिखित होगा।

76. सरकार द्वारा अनुमोदित होने के बाद या सरकार द्वारा निर्धारित तिथि से ये नियम लागू होंगे।

77. पश्चिम बंगाल में यथा विस्तारित पश्चिम बंगाल सोसाइटी पंजीयन अधिनियम (1961 के XXXVI) के सारे प्रावधान सोसाइटी के लिए प्रयोज्य होंगे।

78. साल में एक बार, सोसाइटी के नियमानुसार सोसाइटी की वार्षिक आम बैठक की तिथि से 14वें दिन या इससे पहले या जनवरी माह में सोसाइटी के पंजीयक के पास एक सूची भर कर दी जाएगी जिसमें सोसाइटी के कार्य-व्यापार से तत्कालीन रूप से संबद्ध शासकीय निकाय के सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय और पदनाम का उल्लेख होगा।

प्रमाणपत्र

हम, निम्नलिखित सदस्य प्रमाणित करते हैं कि उक्त सोसाइटी के नियम की सत्य प्रतिलिपि है।

क्रम सं.	नाम	पदनाम	हस्ताक्षर
1.	ए. एस. गिल	अपर सचिव, शिक्षा एवं समाज कल्याण मंत्रालय (संस्कृति विभाग)	ह०/- (ए. एस. गिल)
2.	श्री जे. ए. कल्याणकृष्णन	वित्तीय सलाहकार, शिक्षा एवं समाज कल्याण मंत्रालय	ह०/- (जे. ए. कल्याणकृष्णन)
3.	श्री ए. बोस	संग्रहालय निदेशक, गुरुसदय रोड, कलकत्ता	ह०/- (ए. बोस)

