डिप्लोमा पशुचिकित्सा सेवा संघ, उत्तराखण्ड

Diploma Veterinary Service Association, Uttarakhand

नियमावली

1,नाम – संघ का नाम डिप्लोमा पशुचिकित्सा सेवा संघ, उत्तराखण्ड होगा, जिसे निम्नलिखित नियमावली में आगे संघ कहा जायेगा।

2. उददेश्य – संघ के निम्नलिखित उददेश्य होगें :–

1. पशुपालन विभाग में नियोजित साइस ग्रेजुएट तथा "पशुचिकित्सा विज्ञान और पशुपालन विज्ञान" (डी0बी0एस0सी0 एण्ड ए0एच0) में द्विवर्षीय विभागीय प्रशिक्षण प्राप्त कर्मियों को संगठित करना उनमें एकता स्थापित करना तथा उनकी सेवा सम्बधित हितों की ओर सरकार का ध्यान आकर्षित करना।
2. सदस्यों के लिए सेवा की उचित शर्ते सुंनिश्चित करना।
3. उचित और अनुशासित ढंग से उनकी शिकायतों को दूर करने का प्रयास करना।
4. प्रदेश के अन्दर एवं प्रदेश के बाहर/अन्तर्राज्य मान्यता प्राप्त परिसंघों विशेष रूप से सामान्य उददेश्यों वाले परिसंघों को सहयोग देना और संगठित करना।
5. संघ के सदस्यों के हित में किये जाने वाले अन्य कार्य।
6. आवश्कता होने पर संघ के सदस्यों की सहायता करना, पुरुष्कार योजना चलाना तथा पात्रों का चयन कर पुरुष्कृत करना।

3. **सदस्यों का प्रवेश** –विभाग में नियोजित साइस ग्रेजुएट तथा "पशुचिकित्सा विज्ञान और पशुपालन विज्ञान" (डी0बी0एस0सी0 एण्ड ए0एच0) में द्विवर्षीय विभागीय प्रशिक्षण प्राप्त क्रार्मिक प्रवेश शुल्क रू0 500.00(पॉच सौ) मासिक और वार्षिक शुल्क रू 2000.00 (दो हजार मात्र) अनुदान/सदस्यता देने पर संघ का सदस्य होने का हकदार होगा। विलम्बतः जून माह तक सदस्यता शुल्क/वार्षिक अभिदान न0 देने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। किन्तु अपने बकाये का भुगतान और विलम्ब शुल्क रू500.00 प्रति माह का भुगतान करने पर संघ में पुनः सम्मिलित होने का हकदार होगा।

DRAFT

बशर्ते वह संघ के ऐसे नियमों और उपविधियों का जिन्हें समय–समय पर बनाया जाये, अनुपालन करने के लिए सहमत हों।

4. जुर्माना और समाधान –कोई सदस्य जो 06माह तक अपना मासिक अभिदान देने में विफल रहें तो वह संघ का सदस्य नहीं रह जायेगा। किन्तु वह अपने बकाये एवं पैनाटी शुल्क रू500.00/प्रतिमाह का भुगतान करके पुनः संघ की सदस्यता प्राप्त कर सकता है।

6. **प्रसुविधा** – संघ का कोई भी सदस्य ऐसी कोई भी प्रसुविधा जिसे संघ अपने सदस्यों को देने का विनिश्चय करें, तब तक पाने का हकदार नहीं होगा। जब तक की वह कम से कम 6माह तक सदस्य न रहा हों और सभी देयकों का भुगतान न कर दिया गया हों। संघ का ऐसा सदस्य जिसके पास कोई भी किसी प्रसुविधा का तब तक हकदार नहीं होगा जब तक की समस्त बकाये का भुगतान न कर दिया गया हों।

3. सदस्यों का रजिस्टर –6– संघ अपने समस्त सदस्यों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें उनके नाम, पता, जन्मतिथि, सेवा मे आने की तिथि, स्थाईकरण, सेवा निवृत्ति की तिथि तथा मृत्यु आदि के बारे में सूचना अंकित होगी यह हर दशा में बिल्कुल पूर्ण रहेगा तथा किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए सुलभ होगा।

पदाधिकारी 7– अ. संघ में अध्यक्ष, वरिष्ठ उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा लेखा परीक्षक होंगे। सभी पदाधिकारी द्विवार्षिक अधिवेशन/सामान्य आम बैठक में संघ के रजिस्ट्रर्ड सदस्यों में से निवार्चित किये जायेंगे।

ब. इसी प्रकार से जनपदीय कार्यकारणी में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष एवं सम्प्रेक्षक का पद होगा। बाकी नियम यथावत रहेंगें।

संघ का प्रबंधन 8– संघ के कार्यकलापों का संचालन कार्यसमिति द्वारा किया जायेगा जिसमें वार्षिक सामान्य बैठक मे निर्वाचित पदाधिकारी और सदस्य होंगे। कार्यसमिति तब

DRAFT

तक कार्य करती रहेगी जब तक की नयी समिति की नियुक्ति न हो जाये। प्रबंधन के दृष्टिकोण से संघ निम्नानुसार कार्य करेगाः–

(क) **केन्द्रीय कार्यसमिति** – जिसको संघ के प्रबंधन और आंतरिक नियंत्रण का कार्य सौंपा गया है इस नियमावली के अनुसार कार्यसमिति कही जायेगी। जिसमें अध्यक्ष, वरिष्ठ उपाध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव, कोषाध्यक्ष, संगठन सचिव, लेखापरिक्षक तथा केन्द्रीय कार्यसमिति के सदस्य सम्मिलित होंगे।

(ख) प्रतिनिधि सभा– इस सभा के अन्तर्गत संघ के सभी जनपदीय इकाईयों के अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष सम्मिलित समझे जायेगे।

(ग) साधारण सभा – प्रदेश में कार्यरत संगठन के सभी साइस ग्रेजुएट तथा "पशुचिकित्सा विज्ञान और पशुपालन विज्ञान" (डी0बी0एस0सी0 एण्ड ए0एच0) में द्विवर्षीय विभागीय प्रशिक्षण प्राप्त पशुधन प्रसार अधिकारियों में से संघ में रजिस्टर्ड सदस्यों के 1/3 सदस्यों की उपस्थिति साधारण सभा समझी जायेगी।

(घ) केन्द्रीय संगठन – कार्य संचालन की सुविधा के दृष्टिकोण से प्रत्येक जनपद स्तर पर जनपदीय शाखाओं के गठन की अनुमति देगा। जनपद शाखा के पदाधिकारियों की संख्या व चयन का तरीका प्रान्तीय संगठन के ही अनुरुप होगा। जनपदीय शाखाओं का अपना कोई अस्तित्व नही होगा। जनपदीय संगठन में आपसी गतिरोध/विवाद उत्पन्न होने पर केन्द्रीय पर्यवेक्षक की तैनाती की जायेगी जो अपनी समीक्षात्मक रिपोर्ट केन्द्रीय कार्यसमिति को देगा। केन्द्रीय कार्यसमिति द्वारा बहुमत के आधार पर लिखा गया निर्णय अन्तिम होगा।

रिक्तियॉ और हटाया जाना –

9–यदि कार्यसमिति के पदाधिकारियों या सदस्यों में से कोई स्थान रिक्त होता है तो उसे कार्यसमिति द्वारा शेष अवधि के लिए भरा जायेगा। संघ का कोई पदाधिकारी या उसके कार्यसमिति का कोई सदस्य कोई कपट करने या संघ के हित के विरुद्ध कार्य करने, झुण्ठा प्रचार करने के कारण सदस्यों की सामान्य बैठक द्वारा 3/4 के बहुमत से हटाया जा सकता

है। बशर्ते हटाये जाने वाले पदाधिकारी या सदस्य को अपने आचरण का स्पष्टीकरण देने के लिए पर्याप्त अवसर दिया गया हो।

कार्यसमिति की बैठक –

10– कार्यसमिति की बैठक वर्ष में 2 या 3 बार ऐसे दिनांक और ऐसे स्थान पर हो जिसे महासचिव द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से निर्धारित किया जाये। गणपूर्ति के लिए कार्यसमिति के कम से कम 1/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। स्थगित बैठक के लिए किसी गणपूर्ति/कोरम की आवश्यकता न होगी। कार्यसमिति की बैठक के लिए कम से कम 7 दिन का नोटिस दिया जायेगा।

कार्यकारणी के अधिकार –

1. प्रांतीय कार्यकारणी द्वारा कार्यकाल के बीच हुई रिक्तियों को भरा जाना।
2. अधिवेशन आहूत करना।
3. कार्यकारणी अथवा संघ के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के विरोध में आवश्यक अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
4. सदस्यता शुल्क की दरों का पुनरीक्षण करना।
5. आवश्यकता अनुसार विभिन्न समितियों की नियुक्ति करना।

पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार –

11– अध्यक्ष –

(क) अध्यक्ष संगठन से संबंधित किसी भी बैठक की अध्यक्षता करेगा तथा समस्त कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करेगा।

(ख) किसी विषय पर बराबर मत विभाजन की स्थिति में निर्णायक मत दे सकेगा।

(ग) अध्यक्ष को जब कभी आवश्यक हो कार्यसमिति या एसोसिएशन की विशेष बैठक बुलाने की शक्ति होगी।

DRAFT

(घ) किसी भी तरह की विषम परिस्थिति में अध्यक्ष को एक बार में 1000/– रु तक खर्च करने का अधिकार (केन्द्रीय कार्यसमिति की अनुमति की प्रत्याशा में) होगा।

वरिष्ठ उपाध्यक्ष–

(क) अध्यक्ष के कार्यों मे सहायता पहुंचाना।

(ख) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करना।

महासचिव–

(क) महासचिव कार्यसमिति की बैठकों का कार्यवृत्त तैयार करेगा तथा संघ संबंधी समस्त पत्र व्यवहार/अभियोग तय करेगा।

(ख) संगठन की सभी बैठकें अध्यक्ष की सहमति से आयोजित करेगा अपरिहार्य परिस्थितियों में सहमति के न होने पर भी बिन्दुओं को स्पष्ट करते हुए बैठक आयोजित करने को अधिकृत होगा। बैठक में रखे गये कार्यसूची (ऐजेंडा) के विषय में सभी सदस्यों को कम से कम 7 दिन पूर्व अवश्य सूचित करेगा।

(ग) समस्त प्राप्तियों व व्यय का सही लेखा–जोखा रखेगा व वार्षिक संतुलन पत्र (Balance Sheet) तैयार करेगा जिसमें प्राप्ति व व्यय की प्रत्येक मद स्पष्ट रुप से दिखायी जायेगी।

(घ) बहुत ही आवश्यक मामलों में महासचिव द्वारा एक बार मे 500/– रु तक खर्च करने का अधिकार (अध्यक्ष की अनुमति की प्रत्याशा में) होगा।

सचिव–

(क) महासचिव के सभी कार्यो में सहायता पहुंचाना।

(ख) महासचिव की अनुपस्थिति में सचिव उसके समस्त कार्यो को सम्पादित करेगा।

DRAFT

कोषाध्यक्ष–

(क) एक रोकड बही (Cash book) रखेगा जिसमें प्रतिदिन एसोसिएशन से संबधित आय व व्यय का विवरण अंकित करेगा तथा पूंजी व ऋण का हिसाब रखेगा।

(ख) संगठन की पूंजी को किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम एक खाता खोलकर जमा करेगा तथा संगठन द्वारा निर्धारित व्यवस्था के तहत पूंजी का आहरण करेगा।

(ग) कार्यसमिति द्वारा स्वीकृत सभी व्ययों का भुगतान करेगा।

लेखा परीक्षक –

(क) लेखा परीक्षक, कोषाध्यक्ष द्वारा प्रस्तुत किये गये हिसाब की वर्ष में 1 बार जांच करेगा और उसकी ऑडिट रिपोर्ट कार्यसमिति अथवा आम अधिवेशन के समक्ष रखेगा एवं बेवसाइट पर अपलोड करेगा।

(ख) लेखा परीक्षक अध्यक्ष की अनुमति लेकर केन्द्रीय कार्यसमिति के सदस्यों में से एक सदस्य के साथ, केन्द्रीय ऑडिट पार्टी गठित करेगा जो जनपदीय संगठन के कोषों का ऑडिट कर सकेगा तथा उसकी जवाबदेही तय करेगा।

सामान्य बैठक –

12– (1) – एसोसिएशन की वार्षिक बैठक अप्रैल या मई मास में निम्नलिखित कार्यों के सम्पादन के लिए होगी–

(क) संघ द्वारा कृत कार्य की रिपोर्ट व संपरीक्षित लेखा विवरण को स्वीकार करना।

(ख) कार्य समिति के पदाधिकारी और अन्य सदस्यों का निर्वाचन करना।

(ग) ऐसे अन्य कार्य सम्पादन करना जो प्रान्तीय कार्यकारणी की अनुमति से लाये जायें।

DRAFT

2– अध्यक्ष या महासचिव जब कभी आवश्यक समझे अथवा कार्यसमिति के 2/3 सदस्यों द्वारा निवेदन करने पर संघ के सदस्यों की सामान्य बैठक बुला सकते हैं। सामान्य बैठक के लिए सदस्यों को कम से कम 05 दिन का नोटिस दिया जायेगा।

3– किसी सामान्य बैठक में गणपूर्ति (कोरम) के लिए कम से कम 1/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी। स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति (कोरम) की आवश्यकता नही होगी।

4– किसी सदस्य को सूचना व्यक्तिगत रुप से कह दी जाये अथवा बेवसाइट, वाटसएप ग्रूप एवं साधारण डाक द्वारा बेवसाइट एवं रजिस्टर में से किसी पर भी अंकित पते पर भेजी जाये तो वह नियमतः उचित और वैध मानी जायेगी।

5– संघ के पदाधिकारियों का चुनाव 2 वर्ष के लिए होगा। अधिवेशन में चुनाव हेतु चुनाव अधिकारी का मनोनयन सदन की सहमति से कार्यसमिति द्वारा कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व किया जायेगा।

सामान्य निधि–

13– एसोसिएशन की सामान्य निधि में अभिदान और सरकार से दान यदि कोई प्राप्त हो, संघ की समस्त धनराशि संघ के नाम में किसी **राष्ट्रीयकृत बैंक** मे जमा की जायेगी। लेखा का संचालन कार्यसमिति के विनिश्चय के अनुसार किया जायेगा। चालू व्यय के लिए महासचिव/कोषाध्यक्ष अपने पास रु.5000.00(पॉच हजार मात्र) से अधिक नही रखेगें।

उद्देश्य जिनके लिए सामान्य निधि से व्यय किया जा सकता है–

14–संघ की सामान्य निधि से व्यय निम्नलिखित उद्देश्यों को छोडकर किसी अन्य उद्देश्य के लिए नही किया जायेगा।

1. **प्रशासनिक व्यय –**

संघ के प्रशासन के लिए पत्रावली तैयार करने पर होने वाला व्यय, जिसके अन्तर्गत संघ की सामान्य निधि की लेखा परीक्षा भी है, व्यय का भुगतान करना।

DRAFT

2. ऑफिस व्यय–

सरकार के पूर्वानुमोदन के रहते हुए कोई नियतकालिक डिजिटल बेवसाइट एवं पत्रिका चलाना जिसको कर्मचारियो को प्रभावित करने वाले प्रश्नों पर विचार करने के उद्देश्य से प्रकाशित किया जाये तथा संगठन के रोजमर्रा के कार्यो को सम्पन्न करने हेतु स्टेशनरी, कम्प्यूटर जॉब वर्क तथा अतिथि संत्कार पर व्यय।

3. **संघर्ष व्यय–**

किसी ऐसे उद्देश्य को जिससे सरकारी कर्मचारियों को सामान्य रुप से लाभ होने की आशा हो, बढाने के लिए धनराशि का भुगतान करना। धरना प्रदर्शन आदि।

4. **टूर एवं ट्रेवेल्स पर व्यय** –मुख्यालय से बाहर जाने पर होने वाले व्यय जिसमें वाहन का प्रयोग किया जाय। जिले की बैठक में, कर्मचारी हित में किसी अधिकारी से मिलने जाना आदि पर व्यय तथा यात्रा के दौरान सामान्य नाश्ता भोजन पर व्यय इस मद से किया जायेगा।

वार्षिक लेखा परीक्षा – संघ सक्षम लेखा परीक्षकों द्वारा अपने संघ की वार्षिक लेखा परीक्षा कराने के लिए समयक व्यवस्था करेगा और लेखा परीक्षा विवरण पत्र की एक प्रति उचित माध्यम से सरकार को इस प्रकार भेजेगा कि वह प्रतिवर्ष जुलाई के पूर्व मिल जायें।

लेखा बहियों का निरीक्षण – संघ की लेखा बहियां, संघ के रजिस्टर्ड सदस्यों के निरीक्षण के लिए बेवसाइट पर सुलभ रहेगी/कराना पडेगा।

सामान्य नियम–.

1. संघ का कार्यालय कार्यसमिति द्वारा नियत किया जायेगा अथवा उस स्थान पर होगा जहां पर प्रदेश की राजधानी होगी। संघ का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण उत्तराखण्ड होगा।
2. संघ कोई भी पत्र व्यवहार या अभियोग स्वयं तय करेगा तथा स्वयं व्यवहारित करेगा। संघ द्वारा प्रमाणित करने के लिए चाहे गये सभी प्रमाण पत्रों पर अध्यक्ष/महासचिव द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

DRAFT

कार्यसमिति प्रतिनिधि सभा अथवा साधारण सभा सभी सभाओं में बहुमत द्वारा प्रकट किया गया सदस्यों का निर्णय, संघ की किसी भी पहल से संबंधित कार्यों में लागू माना जायेगा।

3. संघ का मूल धन कोषाध्यक्ष के संरक्षण मे होगा, जिसे कार्यसमिति द्वारा निर्दिष्ट किसी राष्टीयकृत बैंक में या ऐसे खजाने में जिसे कार्यसमिति संघ के नाम निश्चित करेगी जमा कर दी जायेगी। धन का आहरण अध्यक्ष/महासचिव/कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा ।
4. संघ से संबंधित सभी संचय, व्यय, पूंजी और ऋण प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर को बन्द किया जायेगा और इस प्रकार के हिसाबों का संक्षिप्त विवरण सब सदस्यों को दूसरे साल के 31 जनवरी तक दे दिया जायेगा।
5. कार्यसमिति के किसी भी सदस्य द्वारा अग्रसारित प्रस्ताव को साधारण सभा होने के कम से कम 15 दिन पूर्व पहुॅचाना होगा।
6. नियमावली में किसी प्रकार का संशोधन सामान्य सदस्यों की साधारण सभा द्वारा या उद्देश्य–विशेष से बुलायी गयी सभा द्वारा जिसमे संस्था के 1/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, किया जा सकता है। किन्तु संशोधन, समय–समय पर सरकार द्वारा प्राविधानित नियमों के तहत ही हो सकेगा।
7. कार्यसमिति अथवा विवेचन की सभाओं का संचालन करने मे संघ संसदीय रीति और तरीके को अपनायेगी।
8. संघ के पवित्र उद्देश्यों के तहत विवाह, जन्म, पदोन्नति अथवा सेवानिवृत्ति एवं बच्चों को शिक्षा में प्रोत्साहित करने हेतु पुरस्कार एवं सम्मान प्रदान करना आदि के अवसर पर संघ द्वारा उपहार आदि लिया अथवा दिया जा सकेगा। किन्तु इसकी व्यवस्था संघ के मूल कोष से भिन्न होगी।
9. अध्यक्ष को एक समय में रु5000.00 (पॉच हजार मात्र) तक खर्च करने के लिए अनुमति देने का अधिकार होगा। इससे अधिक के लिए कार्यसमिति की पूर्वानुमति प्राप्त करनी होगी।

कोई भी सदस्य रु 61000.00(इकसठ हजार मात्र) की धनराशि भुगतान करने पर आजीवन सदस्य हो सकेगा।

DRAFT

संघ की प्रांतीय कार्यकारिणी के चुनाव की प्रक्रिया –

1. सर्वप्रथम चुनाव की अधिसूचना अध्यक्ष के निर्देश पर प्रान्तीय महासचिव द्वारा जारी की जायेगी।
2. चुनाव की अधिसूचना चुनाव की तारीख से 15 दिन पहले जारी की जायेगी।
3. चुनाव की अधिसूचना जारी होने के दूसरे दिन से नामांकन की प्रक्रिया online प्रारम्भ की जायेगी। इसके लिए 05दिन मिलेंगे।
4. नामांकन शुल्क निम्न वत होगा –

   अ. अध्यक्ष पद हेतु –1500.00 (पन्द्रह सौ मात्र)

   ब. वरिष्ठ उपाध्यक्ष पद हेतु –1000.00 (एक हजार मात्र)

   स. महासचिव पद हेतु –1000.00 (एक हजार)

   द. कोषाध्यक्ष पद हेतु –1000.00 (एक हजार)

   य. उपाध्यक्ष पद हेतु – 1000.00(एक हजार)

   र. सचिव पद हेतु – 1000.00(एक हजार)

   ल. सम्प्रेक्षक पद हेतु – 1000.00(एक हजार)

   अन्य पदों पर अध्यक्ष एवं महासचिव द्वारा निर्णय लिया जायेगा। उक्त समस्त धनराशि online प्रान्त के खातें में जमा की जायेगी।
5. नाम वापसी हेतु दो दिन मिलेंगें।
6. चुनाव प्रचार हेतु 05 दिन मिलेंगें।
7. चुनाव की तिथि को 10बजे से 5बजे तक तीन घन्टें वोट डालने का समय होगा। उसी दिन वोटों की गणना की जायेगी तथा उसी दिन रिजल्ट डिक्लीयर किया जायेगा।
8. चुनाव प्रक्रिया में केवल संघ के रजिस्टर्ड सदस्य ही भाग ले सकेगें। इसके लिए दोनो वर्ष की रसीद दिखानी होगी।
9. वोटिंग के समय दोनों वर्ष की सदस्यता रिसीप्ट दिखनी होगी। अर्थात वोटिंग करने का अधिकार केवल रजिस्टर्ड सदस्यों को ही होगा।
10. चुनाव जीते प्रत्याशियों को एक प्रमाण पत्र चुनाव अधिकारी की तरफ से दिया जायेंगा।

DRAFT

संघ की जनपदीय कार्यकारिणी के चुनाव की प्रक्रिया –

1. सर्वप्रथम चुनाव की अधिसूचना अध्यक्ष के निर्देश पर प्रान्तीय महासचिव द्वारा प्रत्येक जिले हेतु अलग–अलग जारी की जायेगी।
2. चुनाव की अधिसूचना चुनाव की तारीख से 15 दिन पहले जारी की जायेगी।
3. चुनाव की अधिसूचना जारी होने के दूसरे दिन से नामांकन की प्रक्रिया online प्रारम्भ की जायेगी। इसके लिए 05दिन मिलेंगे।
4. नामांकन शुल्क निम्न वत होगा –

   अ. अध्यक्ष पद हेतु –1000.00 (पन्द्रह सौ मात्र)

   ब. उपाध्यक्ष पद हेतु –500.00 (एक हजार)

   स. सचिव पद हेतु –500.00 (एक हजार)

   द. कोषाध्यक्ष पद हेतु –500.00 (एक हजार)

   य. सम्प्रेक्षक पद हेतु –500.00 (एक हजार)

   अन्य पदों पर अध्यक्ष द्वारा निर्णय लिया जायेगा। उक्त समस्त धनराशि online प्रान्त के खातें में जमा की जायेगी।
5. नाम वापसी हेतु दो दिन मिलेंगें।
6. चुनाव प्रचार हेतु 05दिन मिलेंगें।
7. चुनाव की तिथि को 12बजे से 03बजे तक तीन घन्टें वोट डालने का समय होगा। उसी दिन वोटों की गणना की जायेगी तथा उसी दिन रिजल्ट डिक्लीयर किया जायेगा।
8. चुनाव प्रक्रिया में केवल संघ के रजिस्टर्ड सदस्य ही भाग ले सकेगें। इसके लिए दोनो वर्ष की रसीद दिखानी होगी।
9. वोटिंग के समय दोनों वर्ष की सदस्यता रिसीप्ट दिखनी होगी। अर्थात वोटिंग करने का अधिकार केवल रजिस्टर्ड सदस्यों को ही होगा।
10. चुनाव जीते प्रत्याशियों को चुनाव अधिकारी/प्रांतीय अध्यक्ष/महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण पत्र भी प्रान्त की तरफ से दिया जायेंगा।

DRAFT

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सम्प्रेक्षक पद हेतु चयनित प्रत्याशी श्री .....डिप्लोमा पशुचिकित्सा सेवा संघ, उत्तराखण्ड के जनपद ..... .में दिनांक .....को सम्पन्न जनपदीय चुनाव–.20..... में प्रत्याशी श्री ..... ने अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सम्प्रेक्षक के पद हेतु चुनाव प्रक्रिया में भाग लिया। चुनाव उपरान्त वोटिंग द्वारा/निर्विरोध चुने गये।

श्री .....को अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सम्प्रेक्षक हेतु चुनाव अधिकारी द्वारा विजयी घोषित किया।

श्री .....का डिप्लोमा पशुचिकित्सा सेवा संघ, उत्तराखण्ड के जनपदीय कार्यकारिणी में अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सम्प्रेक्षक के पद पर कार्यकाल दिनांक ....से दिनांक.....तक दो वर्ष हेतू होगा।

आशा करते है कि श्री.....संघ के कार्यों को सत्यनिष्ठा, बिना किसी भेद–भाव के संचालित करेगें।

चुनाव अधिकारी　　प्रांतीय अध्यक्ष　　महासचिव

DRAFT