

बिहार सरकार

खेल विभाग

।। मंत्रिपरिषद के अनुमोदन हेतु संलेख ।।

विषय:- बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के उप-विधि में अंकित "कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण" शब्द समूहों को क्रमशः "खेल विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक (खेल), खेल विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित करने की स्वीकृति के संबंध में।

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना सम्प्रति कला, संस्कृति एवं युवा विभाग से संबद्ध है।

2. कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार, पटना के सकल्य ज्ञापांक-1716, दिनांक-14.12.2022 द्वारा संसूचित बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के उपविधि (अनुसूची-01) में प्रशासी विभाग के रूप में कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार एवं निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण अंकित है।

3. मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना की अधिसूचना ज्ञापांक-मं0मं0-01 / मंत्रिपरिषद-01 / 2024-37, दिनांक-09.01.2024 द्वारा नए खेल विभाग (Department of Sports) का गठन किया गया है।

4. खेल विभाग के गठन के उपरांत बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना खेल विभाग (Department of Sports) से संबद्ध हो गया है, जिसके कारण बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के उपविधि (By laws) में अंकित "कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण" शब्द समूहों को क्रमशः "खेल विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक (खेल), खेल विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित किये जाने की आवश्यकता है।

5. बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के उपविधि की कंडिका-5.4 में प्राधिकरण सामान्य निकाय में निम्नांकित शक्ति निहित की गयी है "सरकार के अनुमोदनोपरांत सोसाइटी की उपविधियों को संशोधित करना।"

6. अतः प्रस्ताव है कि "कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण" शब्द समूहों को क्रमशः "खेल विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक (खेल), खेल विभाग" द्वारा प्रतिस्थापित किया जाय।

7. उपर्युक्त कंडिका-6 के अनुरूप अधिसूचना प्रारूप संलेख के साथ अनुसूची-02 के रूप में संलग्न है।

8. उपर्युक्त कंडिका-6 का प्रस्ताव विधि विभाग द्वारा विधीक्षित है।
9. उपर्युक्त कंडिका-6 के प्रस्ताव एवं संलेख प्रारूप पर माननीय विभागीय मंत्री का अनुमोदन प्राप्त है।
10. उपर्युक्त कंडिका-6 पर मंत्रिपरिषद् की स्वीकृति प्रार्थित है।

Rajendra
12.3.2024

(डॉ० बी० राजेन्दर),
सरकार के प्रधान सचिव,

ज्ञापांक—EST-030NGM/1/2022-3355 / पटना, दिनांक—12.03/2024

प्रतिलिपि :-संलेख की 50 (पचास) अतिरिक्त प्रतियों के साथ मंत्रिपरिषद् की आगामी बैठक की कार्यावली में सम्मिलित करने हेतु मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार, पटना को अग्रसारित।

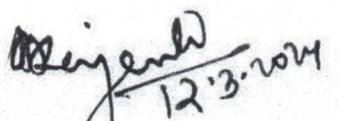
Rajendra
12.3.2024

सरकार के प्रधान सचिव।

बिहार सरकार
खेल विभाग

संशोधन से संबंधित सारणी प्रारूप

क्र.	वर्तमान प्रावधान	संशोधित प्रावधान	संशोधन का औचित्य
1	बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के उपविधि में प्रशासी विभाग "कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार"	बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के उपविधि में प्रशासी विभाग "खेल विभाग, बिहार सरकार"	खेल विभाग के गठन के उपरांत बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना खेल विभाग (Department of Sports) से संबद्ध हो गया है, जिसके कारण बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पटना के उपविधि में अंकित "कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण" शब्द समूहों को क्रमशः "खेल विभाग, बिहार सरकार" एवं "निदेशक (खेल), खेल विभाग" द्वारा प्रस्तावित संशोधन अपेक्षित है।
2	बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के उपविधि में प्रशासी विभाग "निदेशक, छात्र एवं युवा कल्याण,"	बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के उपविधि में प्रशासी विभाग " निदेशक (खेल), खेल विभाग"	


12.3.2024
(डॉ० बी० राजेंद्र)
प्रधान सचिव, खेल विभाग।

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण
सोसाइटी ज्ञापन
और
नियम और विनियम

उपविधि प्रारूप

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण

का

ज्ञापन

1. सोसाइटी का नाम : सोसाइटी का नाम "बिहार राज्य खेल प्राधिकरण" होगा।
2. रजिस्ट्रीकृत कार्यालय : सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय निम्नलिखित स्थान पर अवस्थित होगा—
बिहार राज्य खेल प्राधिकरण, पाटलिपुत्र खेल काम्प्लेक्स, कंकड़बाग, पटना-800020, राज्य - बिहार।
सोसाइटी बिहार राज्य में अपनी शाखा कार्यालय स्थापित कर सकेगी।
3. कार्यक्षेत्र : इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
4. लक्ष्य और उद्देश्य : सोसाइटी के लक्ष्य और उद्देश्य निम्नलिखित हैं :—
 - 4.1 निकाय होना, जिसके माध्यम से बिहार राज्य में खेल संस्कृति को अनुकूल बनाने के लिए अधिक सहायक खेल वातावरण बनाया जा सके।
 - 4.2 खेल विभाग, बिहार को खेल के क्षेत्र में प्रबंधकीय और तकनीकी क्षमता प्रदान करना।
 - 4.3 राज्य में खेल गतिविधियों को बढ़ावा देने के लिए केन्द्र और राज्य सरकार के विभिन्न कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना। भारत सरकार और राज्य सरकार की खेल नीतियों के अनुसार बिहार राज्य में खेल गतिविधियों को प्रोत्साहित करना और विकसित करना।
 - 4.4 भारत सरकार, भारतीय खेल प्राधिकरण, खेल परिषद्, भारतीय ओलंपिक संघ, राष्ट्रीय खेल संघ/फेडरेशन और खेल एवं सम्बद्ध गतिविधियों से संबंधित जिला/राज्य/राष्ट्रीय स्तर के संघ/फेडरेशन के बीच समन्वय स्थापित करना।
 - 4.5 विभिन्न स्तरों पर खेल प्रतियोगिताएँ आयोजित करना यथा—विश्वविद्यालय खेल, विद्यालय खेल, स्पोर्ट्स लीग।
 - 4.6 खेल गतिविधियों से संबंधित आधारभूत संरचना का प्रावधान, समुचित उपयोगिता और अनुरक्षण तथा खिलाड़ियों को आवासीय सुविधाएँ। खेल अकादमी और प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना और प्रशासन।
 - 4.7 अन्तरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय और राज्य स्तरीय खेल—प्रतियोगिताएँ आयोजित करने वाले आयोजकों को तकनीकी, वित्तीय और अन्य सहायता प्रदान करना।
 - 4.8 खेल गतिविधियों से संबंधित जागरूकता बढ़ाने के लिए सेमिनार, कार्यशाला और आवश्यकता आधारित अन्य प्रशिक्षण आयोजित करना। देश और विदेश के प्रतिष्ठित खेल प्रशिक्षण संस्थाओं से समन्वय कर खेल अधिकारियों, प्रशिक्षकों, शारीरिक प्रशिक्षकों का क्षमता विकास।
 - 4.9 जरूरतमंद खिलाड़ियों/खेल संगठन/खेल क्लब के सहायताार्थ राज्य और जिला स्तर पर खेल उपकरण बैंकों को स्थापित करना।

- 4.10 राज्य सरकार द्वारा सूचीबद्ध "उच्च प्राथमिकता वाले खेलों" को प्रोत्साहित करने के लिए प्रायोजित खेल प्रतियोगिताएँ, प्रशिक्षण शिविर, प्रदर्शन मैच और अन्य गतिविधियों को आयोजित/प्रायोजित करने के लिए सरकारी/प्रतिष्ठित निजी प्रशिक्षण संस्थाओं के साथ समन्वय करना और ऐसी गतिविधियों के लिए निबंधित संगठनों को वित्तीय सहायता तथा सुविधाएँ प्रदान करना।
- 4.11 खेल के विकास को प्रोत्साहित करने के लिए सभी संभावित स्रोतों से संसाधनों को जुटाना। सोसाइटी के पास उपलब्ध समस्त आधारभूत संरचनाओं का उपयोग करने से संबंधित उपयोक्ता फीस के रूप में निधि बनाने के लिए एक प्रणाली स्थापित करना।
- 4.12 सक्रिय और अनुभवी पूर्व खिलाड़ियों एवं संबंधित अधिकारियों सहित खिलाड़ियों एवं खेल प्रशिक्षकों के लिए कल्याणकारी कार्य निष्पादित करना।
- 4.13 खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करने के लिए प्रशस्ति-पत्र, नकद इनाम, फेलोशिप, छात्रवृत्ति और पेंशन के साथ सम्मानित करना।
- 4.14 मान्यता प्राप्त भारतीय पारालिंपिक समिति/मूक एवं बधिर संगठन के अधीन विशेष ओलिंपिक/राज्य संघ की सहायता से दिव्यांगों के लिए खेल गतिविधियों को आयोजित करना।
- 4.15 बिहार में खेल गतिविधियों के विकास के लिए समुचित सामाजिक लामबंदी के माध्यम से जन जागरूकता और सामुदायिक भागीदारी को बढ़ाना। वृद्धजनों, महिलाओं, विभिन्न सामाजिक समूहों, समाज के विभिन्न वर्गों को खेल गतिविधियों में सम्मिलित करने के लिए खेल गतिविधियों का आयोजन करना।
- 4.16 खेल संस्थाओं/अकादमी में प्रशिक्षण शिविर तथा विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए बाह्य स्रोत एजेंसियों सहित परामर्शियों, विशेषज्ञों तथा प्रशिक्षकों की सेवा पारिश्रमिक पर लेना।
- 4.17 राज्य सरकार की पूर्व सहमति से प्रशासनिक, तकनीकी और अन्य पदों को अपने से सृजन करना।
- 4.18 केन्द्र और/या राज्य सरकार द्वारा समान प्रकृति के प्रायोजित स्कीमों/कार्यक्रमों के बेहतर कार्यान्वयन के लिए एक ही तरह के लक्ष्य और उद्देश्य रखनेवाले किसी व्यक्ति/कंपनी/संघ/संस्था/संगठन/एजेंसी/गैर सरकारी संगठन के साथ व्यवस्था/करार करना।
- 4.19 समग्र निधि, आरक्षित निधि, बीमा निधि या कोई अन्य विशेष निधि सृजित करना चाहे सोसाइटी की किसी संपत्ति या अधिकार के अवक्षयण, मरम्मती, सुधार, विस्तार या अनुरक्षण के लिए हो और/या अपशिष्ट परिसंपत्तियों की प्रतिपूर्ति करने के लिए और किसी अन्य प्रयोजनों के लिए जिसे सोसाइटी ऐसी निधि को सृजित करने या बनाए रखने के लिए समीचीन या उचित समझे।
- 4.20 बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के कार्यों के संचालन के लिए नियमों और उपविधियों को बनाना तथा बिहार राज्य खेल प्राधिकरण द्वारा सेवा नियमों और उपविधियों को औपचारिक रूप से अपनाना।

- 4.21 कार्यकारी समिति के अनुमोदन से गठित किसी समिति या समितियों को अपनी किसी शक्तियों को प्रत्यायोजित करना।
- 4.22 राज्य में खेलों के विकास हेतु सरकार द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशों को लागू करना।

5. निम्नलिखित व्यक्ति जिनके नाम, पिता/पति के नाम, पता, पेशा और पदनाम नीचे दिए गए हैं, कार्यकारिणी समिति है जिसे नियमों द्वारा कार्य प्रबंधन सौंपा गया है :-

क्र० सं०	नाम/ पति/ पिता का नाम	पता	पेशा	पदनाम	स्व अभिप्रमाणित फोटो
1		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, खेल विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सभापति	
2		महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	
3		सामान्य प्रशासन विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
4		वित्त विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
5		शिक्षा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
6		भवन निर्माण विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
7		नगर विकास एवं आवास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
8		ग्रामीण विकास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
9		पंचायती राज विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
10		खेल विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
11		निदेशक (खेल), खेल विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	
12		निदेशक-सह-सचिव, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	

6. सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 21,1860 के अधीन निम्नलिखित व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण के लिए इच्छुक हैं जिनके नाम, पिता/पति के नाम, पता, पेशा और हस्ताक्षर नीचे दिए गए हैं:-

क्र० सं०	नाम/ पति/ पिता का नाम	पता	पेशा	पदनाम	स्व अभिप्रमाणित फोटो
1		अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, खेल विभाग, बिहार सरकार	सरकारी सेवा	सभापति	
2		महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी	
3		सामान्य प्रशासन विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
4		वित्त विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
5		शिक्षा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
6		भवन निर्माण विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
7		नगर विकास एवं आवास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
8		ग्रामीण विकास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
9		पंचायती राज विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
10		खेल विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सरकारी सेवा	सदस्य	
11		निदेशक (खेल), खेल विभाग	सरकारी सेवा	सदस्य	
12		निदेशक-सह-सचिव, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सरकारी सेवा	सदस्य सचिव	

उपर्युक्त व्यक्तियों ने मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षर किया है। मैं प्रत्येक व्यक्ति को जानता हूँ।

हस्ताक्षर
मुहर के साथ पता
(राजपत्रित पदाधिकारी का नाम सहित)

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण

के

नियम और विनियम

1. परिभाषा,

- 1.1 राज्य सरकार से अभिप्रेत है "बिहार सरकार"।
- 1.2 सोसाइटी से अभिप्रेत है "बिहार राज्य खेल प्राधिकरण"।
- 1.3 समिति से अभिप्रेत है सोसाइटी की कार्यकारी समिति।
- 1.4 पदधारी से अभिप्रेत है अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सदस्य सचिव एवं कोषाध्यक्ष।
- 1.5 अध्यक्ष से अभिप्रेत है सोसाइटी के सामान्य निकाय का अध्यक्ष।
- 1.6 सभापति से अभिप्रेत है सोसाइटी के कार्यकारिणी समिति का सभापति।
- 1.7 सदस्य सचिव से अभिप्रेत है सोसाइटी के यथास्थिति सामान्य निकाय या कार्यकारिणी समिति का सदस्य सचिव।
- 1.8 वर्ष से अभिप्रेत है 1 ली अप्रैल से 31 मार्च तक।
- 1.9 निकाय से अभिप्रेत है सोसाइटी का सामान्य निकाय।
- 1.10 अधिनियम से अभिप्रेत है सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 21,1860।

2. सोसाइटी के सामान्य निकाय की सदस्यता—

सोसाइटी (बिहार राज्य खेल प्राधिकरण) का सामान्य निकाय निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा।

- 2.1 मुख्यमंत्री, बिहार — अध्यक्ष
- 2.2 उप मुख्यमंत्री, बिहार — कार्यकारी अध्यक्ष
- 2.3 मंत्री, खेल विभाग, बिहार —उपाध्यक्ष
- 2.4 मुख्य सचिव, बिहार — सदस्य
- 2.5 विकास आयुक्त, बिहार — सदस्य
- 2.6 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.7 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग, बिहार सरकार—सदस्य
- 2.8 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, शिक्षा विभाग, बिहार सरकार—सदस्य
- 2.9 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, भवन निर्माण विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.10 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, नगर विकास और आवास विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.11 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.12 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार सरकार — सदस्य
- 2.13 अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, खेल विभाग, बिहार सरकार — सदस्य

- 2.14 अंतरराष्ट्रीय स्तर के प्रख्यात एक महिला खिलाड़ी एवं एक पुरुष खिलाड़ी – सदस्य
- 2.15 बिहार ओलंपिक संघ के सचिव अथवा अध्यक्ष – सदस्य
- 2.16 महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण – सदस्य सचिव

3. प्रवेश के लिए मनोनयन

- 3.1 सोसाइटी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सामान्य निकाय, यदि चाहे तो, किसी सदस्य को मनोनीत/सहयोजित कर सकेगा। मनोनीत सदस्य का कार्यकाल दो वर्षों का होगा। वह सामान्य निकाय द्वारा दुबारा मनोनीत किया जा सकेगा।
- 3.2 पदेन सदस्य का कार्यकाल तबतक रहेगा जबतक वह अभिहित पद धारण करता है।

4. सदस्यता की समाप्ति- कोई सदस्य सोसाइटी के सामान्य निकाय का सदस्य नहीं रह जाता है-

- 4.1 लिखित में स्वैच्छिक त्यागपत्र देने पर-सोसाइटी के सामान्य निकाय की सदस्यता से त्यागपत्र सामान्य निकाय के सदस्य सचिव को दिया जाएगा और यह तबतक प्रभावी नहीं होगा जबतक कि सामान्य निकाय के अध्यक्ष की ओर से इसे स्वीकार न कर लिया जाय।
- 4.2 आवेदन की समाप्ति या वापसी पर।
- 4.3 मृत्यु होने पर।
- 4.4 यदि वह पागल हो जाता/जाती है।
- 4.5 यदि वह दिवालिया हो जाता/जाती है।
- 4.6 यदि किसी अपराध में सिद्धदोष ठहराया जाता है।
- 4.7 पदेन सदस्य की दशा में पद पर नहीं रहने के कारण।
- 4.8 ऐसे कार्य या आचरण जो सोसाइटी के हित तथा उद्देश्य पर प्रतिकूल प्रभाव डालनेवाला समझा जाता है तो सामान्य निकाय के दो तिहाई सदस्यों द्वारा निष्कासित किए जाने पर।

5. सामान्य निकाय की शक्तियाँ एवं कृत्य

सामान्य निकाय की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे-

- 5.1 सोसाइटी द्वारा किए जानेवाले कार्यों तथा कार्यक्रमों की समीक्षा करना तथा इसके कृत्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन के लिए सम्पूर्ण नीतिगत मार्गदर्शन तथा निदेश देना।
- 5.2 पिछले वर्ष के तुलन-पत्र और संपरीक्षित लेखा पर विचार करना।
- 5.3 कार्यकारी समिति द्वारा तैयार किए गए वार्षिक प्रतिवेदन पर विचार करना।
- 5.4 सरकार के अनुमोदनोपरांत सोसाइटी की उपविधियों को संशोधित करना।
- 5.5 सोसाइटी के क्रियाकलापों के प्रशासन और प्रबंधन से संबंधित नियम/विनियम बनाना।
- 5.6 सोसाइटी को आवंटित स्कीमों/कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए अपेक्षित और कार्यकारी समिति द्वारा प्रस्तावित सोसाइटी के पदों की समीक्षा करना और अनुमोदित करना।
- 5.7 ऐसे अन्य कृत्यों को करना जो इन उपविधियों द्वारा सौंपे जायें।

6. सामान्य निकाय की बैठक

सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक वर्ष में कम से कम दो बार ऐसे समय पर होगी जो सोसाइटी के सामान्य निकाय के अध्यक्ष द्वारा नियत की जाय। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सामान्य निकाय की बैठक की अध्यक्षता कार्यकारी अध्यक्ष के द्वारा कि जायेगी। दोनों की अनुपस्थिति में बैठक के अध्यक्षता उपाध्यक्ष के द्वारा कि जायेगी। यदि किसी कारणवश अध्यक्ष अथवा कार्यकारी अध्यक्ष के द्वारा सामान्य निकाय की बैठक नहीं बुलाई जा सकी तो उपाध्यक्ष द्वारा सामान्य निकाय की बैठक बुलाई जायेगी।

6.1 सामान्य— सोसाइटी के सामान्य निकाय की बैठक उन विषयों पर विचार करने लिए आयोजित की जाएगी जो अपेक्षित हो और ऐसी बैठक सामान्य निकाय के अध्यक्ष के निदेश पर सदस्य सचिव द्वारा 15 दिनों की नोटिस देकर बुलाई जाएगी जिसमें स्पष्ट रूप से समय, स्थान और बैठक के प्रयोजन का उल्लेख होगा। किसी सदस्य द्वारा ऐसी नोटिस की अप्राप्ति, बैठक की कार्यवाही को अविधिमान्य नहीं करेगा। बैठक की कार्यवाहियाँ सभी सदस्यों को परिचालित की जाएगी।

अत्यावश्यकता अथवा सोसाइटी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अध्यक्ष 48 घण्टे की पूर्व सूचना पर बैठक आयोजित कर सकेगा।

6.2 वार्षिक— प्रत्येक वर्ष एक बार जनवरी महीने में या इसके आसपास जो संभव हो, सोसाइटी के सामान्य निकाय के सदस्यों की सामान्य बैठक पिछले वर्ष के संपरीक्षित लेखा के साथ वार्षिक प्रतिवेदन प्राप्त करने के लिए तथा सोसाइटी के कार्यों एवं हितों को प्रभावित करनेवाले ऐसे सामयिक विषयों पर चर्चा करने के लिए आहूत की जाएगी जो सामान्य निकाय के अध्यक्ष द्वारा मंजूर किए जायें।

7. सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक की कार्यवाही

7.1 पिछले वित्तीय वर्ष के लेखा को पारित करना।

7.2 रिक्तियों को भरने के लिए कार्यकारी समिति के सदस्यों तथा पदाधिकारियों का निर्वाचन।

7.3 अगले वित्तीय वर्ष के लिए लेखा परीक्षक की नियुक्ति।

7.4 पूर्व वर्ष का वार्षिक प्रतिवेदन, लेखा विवरण तथा वर्तमान वर्ष का अनुमानित वित्तीय बजट प्राप्त करना और अंगीकृत करना।

7.5 अध्यक्ष या उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा महत्वपूर्ण समझे जानेवाले किसी विषय पर विचार करना।

7.6 विवादित प्रश्न, मत द्वारा अवधारित किए जायेंगे तथा हरेक सदस्य को एक मत होगा। मामले को सुलझाने के लिए अध्यक्ष के पास निर्णायक मत की शक्ति होगी।

7.7 सोसाइटी के सामान्य निकाय की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सामान्य निकाय के सभी सदस्यों को परिचालित की जाएगी।

सामान्य निकाय की बैठक में सामान्य निकाय के 3/5 सदस्य गणपूर्ति (कोरम) के लिए उपस्थित होने चाहिए। यदि नियत समय से आधे घंटे तक गणपूर्ति नहीं हो तो बैठक उस दिन और उस समय अगले सप्ताह उसी दिन और उसी समय तक के लिए स्थगित कर दी जाएगी और यदि स्थगित बैठक में भी गणपूर्ति नहीं हो तो उपस्थित सदस्य ही गणपूर्ति हुई समझे जायेंगे। सामान्य

निकाय की नोटिस में किए जानेवाले कार्य, स्थान और समय का उल्लेख होगा तथा इसे सभी सदस्यों को बैठक से कम से कम 15 दिन पहले जारी की जाएगी।

8. सामान्य निकाय के अध्यक्ष की आपात शक्तियाँ

सोसाइटी के नियमों और विनियमों में उल्लिखित कोई बात सामान्य निकाय के अध्यक्ष को उस समय जब सामान्य निकाय की बैठक आयोजित करना संभव नहीं हो, सोसाइटी के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए आपात स्थिति में सामान्य निकाय की सभी शक्तियों का प्रयोग करने से नहीं रोकेगी और इसकी अगली बैठक में सामान्य निकाय द्वारा की गयी कार्रवाई का अनुसमर्थन किया जाएगा।

9. कार्यकारिणी समिति का गठन

इन नियमों के प्रावधान के अधीन सोसाइटी के कामकाज का प्रशासन और नियंत्रण कार्यकारिणी समिति द्वारा किया जाएगा और यह पदधारियों सहित 12 (बारह) सदस्यों से मिलकर बनेगी।

क्र० सं०	पता	पदनाम
1	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, खेल विभाग, बिहार सरकार	सभापति
2	महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी
3	सामान्य प्रशासन विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
4	वित्त विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
5	शिक्षा विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
6	भवन निर्माण विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
7	नगर विकास एवं आवास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
8	ग्रामीण विकास विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
9	पंचायती राज विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
10	खेल विभाग का चिन्हित संयुक्त सचिव	सदस्य
11	निदेशक (खेल), खेल विभाग	सदस्य
12	निदेशक-सह-सचिव, बिहार राज्य खेल प्राधिकरण	सदस्य सचिव

10. कार्यकारिणी समिति

10.1 कार्यकारिणी समिति सोसाइटी ज्ञापन में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निर्देश-निबंधन के भीतर सभी कार्रवाई करने हेतु सशक्त होगी।

10.2 विशेषकर, कार्यकारिणी समिति निम्नलिखित प्रक्रियाओं को अपनाएगी और निम्नलिखित कार्य करेगी।

(क) अपने समनुदेशित कार्यों को निष्पादित करने के लिए राज्य सरकार तथा भारत सरकार के साथ-साथ अन्य स्रोतों से निधि प्राप्त करना।

(ख) उपयोक्ता प्रभार की दर का विनिश्चय करना तथा सोसाइटी के विभिन्न क्रियाकलापों के लिए इसे फैलाना जैसे, आधारभूत संरचना विकास, आवर्ती अनुरक्षण खर्च आदि।

- (ग) वर्णित उद्देश्यों के अनुसार कार्यों का निष्पादन करना।
- (घ) विभिन्न खेल गतिविधियों से संबंधित प्रशिक्षण के लिए निधि रखना तथा कर्मियों को भेजना।
- (ङ) सोसाइटी के प्रयोजन को पूरा करने के लिए सामान्य निकाय द्वारा यथा अनुमोदित वार्षिक बजट खर्च करना।
- (च) लेखा परीक्षा प्रतिवेदन सहित वार्षिक लेखा पर विचार करना और अनुमोदित करना।
- (छ) विद्यमान मानक के अनुसार सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए देश के अंदर तथा बाहर से सामग्री उपाप्त करना और अवसंरचनात्मक सुविधाओं का विकास करना।
- (ज) ऐसे अन्य संबंधित कार्यों को निष्पादित करना जो सामान्य निकाय द्वारा विनिश्चित किए जायें।
- 10.3 कार्यकारिणी समिति को सामान्य निकाय के अनुमोदन से सोसाइटी के नियमों और विनियमों को बनाने, परिवर्तित करने या पुनरीक्षण करने की शक्ति होगी।
- 10.4 अन्य सभी विधिपूर्ण कार्य, विषय, वस्तु और विलेख करना जो सोसाइटी के हित में सहायक एवं समीचीन हो।
- 10.5 सोसाइटी के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए किसी व्यक्ति या संघ या संगठन को निधि, अनुदान, सहायिकी तथा वित्तीय सहायता प्रदान करना।
- 10.6 सोसाइटी की सभी चल या अचल संपत्ति कार्यकारी समिति में निहित होगी। भूमि, भवन का स्वामित्व सोसाइटी को विधिपूर्वक हस्तान्तरित होने तक बिहार सरकार के पास रहेगी।
- 10.7 चल या अचल संपत्ति क्रय करना, किराए पर लेना, पट्टा पर लेना, विनियम करना या अन्यथा अर्जित करना जो सोसाइटी के लक्ष्य और उद्देश्य को पूरा करने के लिए आवश्यक या सुविधाजनक हो और ऐसे भवनों या कार्य का निर्माण करना, परिवर्तित करना और/या अनुरक्षण करना जो सोसाइटी के उद्देश्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक हो तथा उचित शर्तों पर करार, संविदा बाध्यता एवं व्यवस्थाएँ करना।
- 10.8 सोसाइटी की चल या अचल कोई या सभी संपत्ति विक्रय करना, किराए पर देना, पट्टा पर देना, विनियम करना या अन्यथा अंतरित या व्ययन करना जो राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के अध्वधीन सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति या प्राप्ति के लिए आवश्यक या सुविधाजनक हो।
- 10.9 समग्र निधि, आरक्षित निधि, बीमा निधि या कोई अन्य विशेष निधि सृजित करना चाहे सोसाइटी की किसी संपत्ति या अधिकार के अवक्षयण, मरम्मती, सुधार, विस्तार या अनुरक्षण के लिए हो और/या अपशिष्ट परिसंपत्तियों की प्रतिपूर्ति करने के लिए और किसी अन्य प्रयोजनों के लिए जिसे सोसाइटी ऐसी निधि को सृजित करने या बनाए रखने के लिए समीचीन या उचित समझे।
- 10.10 सोसाइटी द्वारा संचालित और स्थापित सभी संस्थाओं का प्रबंध करना।

- 10.11 विभिन्न कोटियों के पदाधिकारियों और कर्मचारियों के पदों के लिए संख्या और न्यूनतम पात्रता के मापदंड का विनिश्चय कार्यकारिणी समिति के द्वारा किया जाएगा। सभी पदों की पारिश्रमिक और सेवा शर्तें सामान्य निकाय द्वारा विनिश्चित की जाएगी।
- 10.12 कार्यकारिणी समिति ऐसे प्रयोजन के लिए संकल्प द्वारा सलाहकार बोर्ड या अन्य विशेष समितियों की नियुक्ति ऐसी शक्तियों के साथ कर सकेगी जो कार्यकारिणी समिति ठीक समझे तथा कार्यकारिणी समिति, अपने द्वारा गठित किसी भी समिति और सलाहकार निकाय को विघटित भी कर सकेगी।
- 10.13 कार्यकारिणी समिति, अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी या इसके किसी सदस्य और/या किसी समिति/समूह या सोसाइटी के किसी अन्य सदस्य को ऐसी प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों प्रत्यायोजित कर सकेगी तथा ऐसे कर्तव्यों को अधिरोपित कर सकेगी जो वह उचित समझे तथा सीमाएँ निर्धारित कर सकेगी जिसके अंदर शक्तियों एवं कर्तव्यों का प्रयोग और निवर्हन किया जाना है।
- 10.14 कार्यकारिणी समिति सोसाइटी के उद्देश्य से जुड़े मामलों में परामर्श लेने के लिए अपनी बैठकों में विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेगी।

11. कार्यकारिणी समिति की बैठक

कार्यकारिणी समिति के सदस्य एक वर्ष में चार बार या जितनी बार आवश्यक समझा जाए, सोसाइटी के कार्य के लिए साथ में बैठक करेंगे, बैठकों को स्थगित और अन्यथा विनियमित करेंगे जैसा कि वे उचित समझें तथा निम्नलिखित का अनुपालन करेंगे :

- 11.1 कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक, सदस्य सचिव या कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा जैसा निर्देशित हो, बुलाई जाएगी।
- 11.2 सोसाइटी की कार्यकारिणी समिति की बैठक की अध्यक्षता कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा की जाएगी। इस प्रयोजन के लिए कोई सभापति निर्वाचित नहीं किया जाएगा।
- 11.3 सोसाइटी के कार्य संपादन के लिए कार्यकारिणी समिति की बैठक हेतु आवश्यक गणपूर्ति में कार्यकारिणी समिति के कम से कम चार सदस्य होंगे, जिसमें से एक कार्यकारिणी समिति का सभापति होगा।
- 11.4 यदि नियत समय के आधा घंटा के अंदर कोई गणपूर्ति नहीं बनती है, तो ऐसी बैठक बाद वाले दिन तक के लिए स्थगित की जाएगी। स्थगित बैठक के लिए कोई गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं है लेकिन सदस्यों में से एक कार्यकारिणी समिति का सभापति अवश्य होना चाहिए।
- 11.5 यदि बैठक में उत्पन्न किसी मुद्दे का हल विचार-विमर्श से सर्वसम्मति के माध्यम से नहीं होता है तो सदस्यों के बहुमत द्वारा निर्णय लिया जाएगा और ऐसे बहुमत के निर्धारण की रीति कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा तय की जाएगी।
- 11.6 कार्यकारिणी समिति या उसकी किसी भी समिति की सभी बैठकों में विवादित प्रश्न मत द्वारा निर्धारित किए जाएँगे। कार्यकारिणी समिति के प्रत्येक सदस्य को केवल एक मत होगा और कार्यकारिणी समिति के सभापति के पास मुद्दे के हल के लिए द्वितीय और निर्णायक मत की शक्ति होगी।

- 11.7 गणपूर्ति में कार्यकारिणी समिति के सदस्य, सामान्य रूप से कार्यकारिणी समिति में तत्समय निहित सोसाइटी के विनियमनों के तहत या द्वारा सभी प्राधिकार, शक्तियों का प्रयोग करने के लिए सक्षम होंगे।
- 11.8 कम से कम दो सप्ताह की सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी लेकिन असामान्य बैठक 24 घंटे की संक्षिप्त नोटिस पर या तो नोटिस जारी कर के या परिचालन द्वारा बुलाई जा सकेगी।

12. कार्यकारिणी समिति के पदधारियों की शक्तियाँ और कार्य:-

12.1 सभापति-

- (i) कार्यकारिणी समिति की कार्यपालक और वित्तीय शक्तियाँ कार्यकारिणी समिति के सभापति में निहित होगी जो मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी को या किसी समिति को जो कार्यकारिणी समिति के सदस्यों से मिलकर बना हो अपनी ओर से शक्ति का प्रयोग के लिए उपयुक्त शक्तियों में से किसी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।
- (ii) कार्यकारिणी समिति का सभापति ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे सभी कार्य करेगा जो सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति या उन्नयन हेतु सामान्य नीतियों के नियंत्रण और उपायों के संपूर्ण मार्गदर्शन के लिए सुविधाजनक या आवश्यक हो।
- (iii) सोसाइटी के उद्देश्यों और लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए निर्णय लेना।

12.2 मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी

- (i) बिहार राज्य खेल प्राधिकरण का महानिदेशक-सह-मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सोसाइटी का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी होगा।
- (ii) वह ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा/करेगी और ऐसे सभी कार्य करेगा/करेगी जो सोसाइटी के संपूर्ण पर्यवेक्षण के अधीन गतिविधियों तथा सभी संस्थानों के नियंत्रण और प्रबंधन के लिए आवश्यक हो।
- (iii) वह सोसाइटी के द्वारा प्रारंभ की गयी गतिविधियों और कार्यक्रमों के लिए विषय निर्वाचन समूहों/समितियों/कार्य बलों का गठन करेगा/करेगी।
- (iv) वह सोसाइटी की गतिविधियों पर सामान्य नियंत्रण और पर्यवेक्षण का प्रयोग तथा समन्वय करेगा/करेगी।
- (v) कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के अधीन बिहार राज्य खेल प्राधिकरण (जिसकी अभिव्यक्ति में संस्थान के सभी अनुबद्ध शामिल हैं) का सामान्य और वित्तीय प्रशासन मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी में निहित होगा और वह सभी नियुक्तियाँ कार्यकारिणी समिति द्वारा इस प्रयोजन के लिए अंगीकृत प्रक्रियाओं के अनुसार करेगा।
- (vi) सोसाइटी का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, सोसाइटी की निधि और मामलों के उचित प्रशासन एवं कार्यकारिणी समिति के सभापति के निर्देशन और मार्गदर्शन के अधीन एक मिशन प्रणाली में इसकी विभिन्न गतिविधियों और कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।
- (vii) सामान्य निकाय के अनुमोदन से कार्यकारिणी समिति, सोसाइटी का एक सचिवालय स्थापित करेगी जिसमें सोसाइटी की कार्यान्वयन शाखा के रूप में कार्य करने के लिए वित्तीय एवं प्रबंधन पेशेवर, विशेषज्ञ, परामर्शी होंगे।

- (viii) सचिवालय में कुल मिलाकर ऐसी सभी प्रबंधन इकाइयाँ शामिल होंगी जिन्हें सोसाइटी के ज्ञापन में निर्धारित कार्यों के दायरे को ध्यान में रखते हुए सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित किया जाय।
- (ix) सोसाइटी के कार्यान्वयन शाखा के रूप में, सचिवालय, सोसाइटी की गतिविधियों के दैनिक प्रबंधन के लिए जिम्मेदार होगा। विशेष रूप से यह सोसाइटी के ज्ञापन में निर्धारित सोसाइटी के सभी कार्यों का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के सम्पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन निष्पादन करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (x) वित्त और लेखा से संबंधित सभी विषय मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी के प्रशासनिक नियंत्रण में होंगे।

12.3 सदस्य सचिव—

- (i) कार्यकारिणी समिति का सदस्य सचिव, सोसाइटी के नियमों और विनियमों के अनुसार कार्यकारिणी समिति के निर्देशानुसार संबंधित सोसाइटी को सौंपी गयी सभी गतिविधियों के सफल कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।
- (ii) वह जिम्मेदार होगा/होगी –
 - (क) कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित गतिविधियों के कार्यान्वयन हेतु कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से सोसाइटी के लिए निधियों को संभालने और बैंक खातों के संचालन के लिए।
 - (ख) कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से सरकारी और गैर सरकारी स्रोतों से प्राप्त सभी निधियों का बही खाता रखना। अनुमोदित प्रपत्र में मासिक कार्य और निष्पादन रिपोर्ट समय पर प्रस्तुत करना।
- (iii) उसका मुख्य कार्य होगा –
 - (क) सोसाइटी की गतिविधियों के लिए बुनियादी आधारभूत संरचना की उपलब्धता को सुनिश्चित करना।
 - (ख) कार्यचालन संबंधी समस्याओं के समाधान के लिए यथा समय और प्रभावी निर्णय लेना।
 - (ग) कार्यक्रम गतिविधियों के लिए उपलब्ध संसाधनों की यथोचित उपयोगिता को सुनिश्चित करना।
 - (घ) बिहार सरकार, भारत सरकार के विभिन्न विभागों और सोसाइटी के कार्यक्रम से जुड़े दाता अभिकरणों (एजेंसियों) के साथ प्रभावी सहयोग करना।

12.4 कोषाध्यक्ष—

बिहार राज्य खेल प्राधिकरण का कोषाध्यक्ष—

- (i) नगद और नगद लेखा को रखेगा और ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे सभी कार्यों को करेगा जो कार्यकारिणी समिति के निर्देशन में बिहार राज्य खेल प्राधिकरण के वित्तीय खातों की उचित देखभाल के लिए आवश्यक हो।
- (ii) कोषाध्यक्ष, कार्यकारिणी समिति द्वारा सम्यक् रूप से नियुक्त प्रतिष्ठित पेशेवर लेखा परीक्षा फर्म द्वारा लेखा की लेखापरीक्षा कराने के लिए जिम्मेदार होगा।
- (iii) वित्तीय अनुशासन को बनाए रखेगा और सभी लेखा का उचित बही खाता रखेगा।

12.5 कार्यकारिणी समिति के सभापति की आपात शक्तियाँ

सोसाइटी के नियमों और विनियमों में उल्लिखित कोई बात कार्यकारिणी समिति के सभापति को उस समय जब कार्यकारिणी समिति की बैठक आयोजित करना संभव नहीं हो सोसाइटी के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए आपात स्थिति में कार्यकारिणी समिति की सभी शक्तियों का प्रयोग करने से नहीं रोकेगा और इसकी अगली बैठक में कार्यकारिणी समिति द्वारा की गयी कार्रवाई का अनुसमर्थन किया जाएगा।

13. बैंक संचालन

सोसाइटी की निधियों में जमा रकम किसी अनुसूचित बैंक में कार्यकारिणी समिति के सभापति के अनुमोदन से सोसाइटी के नाम पर खोले गए बचत बैंक खाता में जमा की जाएगी और इसका संचालन कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव और कोषाध्यक्ष या कार्यकारिणी समिति द्वारा यथाविनिश्चित द्वारा संयुक्त रूप से किया जाएगा।

14. आय का स्रोत

- 14.1 भारत सरकार और/या बिहार सरकार या कोई दाता अभिकरण (एजेंसी) से अनुदान या किसी ज्ञात वैध स्रोत से प्राप्त दान/अनुदान/सहायता।
- 14.2 आवासन और सुविधाओं के उपयोग के लिए किराये और अन्य शुल्क जो कार्यकारिणी समिति द्वारा तय किया जाएगा, से संबंधित उपयोक्ता फीस के रूप में उत्पन्न निधि।
- 14.3 बैंक खाते में रखी गयी निधियों पर ब्याज।

15. अभिलेखों की जाँच

सोसाइटी के रजिस्ट्री कार्यालय में सभी अभिलेखों को रखा जाएगा। निरीक्षण की इच्छा रखनेवाला सोसाइटी का कोई भी सदस्य कार्यकारिणी समिति के सभापति या मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी की पूर्व अनुमति लेकर ऐसा कर सकता है।

16. लेखा की लेखापरीक्षा

- 16.1 सोसाइटी उचित लेखा और अन्य सुसंगत अभिलेखों का संधारण करेगी तथा लेखे का वार्षिक विवरण ऐसे रूप में जो कार्यकारिणी समिति द्वारा विहित किया जाय, तैयार करेगी।
- 16.2 सामान्य निकाय द्वारा अनुमोदित योग्य चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्म द्वारा सोसाइटी के लेखा की वार्षिक लेखापरीक्षा की जाएगी। किसी अन्य लेखापरीक्षक को भी लेखा की लेखापरीक्षा के लिए कहा जा सकता है, यदि कार्यकारिणी समिति द्वारा ऐसा विनिश्चित किया गया हो।
- 16.3 रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक, बिहार अपने विवेक पर किसी भी समय सोसाइटी के लेखा की लेखापरीक्षा मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउंटेंट से करा सकता है जिसका फीस सोसाइटी द्वारा वहन किया जायेगा।
- 16.4 मंजूरी की शक्ति कार्यकारी समिति के निर्णय द्वारा शासित होगी। उपगत व्यय ऐसे नियमों द्वारा विनियमित होंगे जो कार्यकारिणी समिति द्वारा विहित किए जायें।
- 16.5 सोसाइटी के कोषाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक मद के अंतर्गत प्राप्ति और व्यय का विवरण दर्शाते हुए एक मासिक लेखा तैयार किया जाएगा और कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव को प्रस्तुत किया जाएगा। कार्यकारिणी समिति का सदस्य सचिव

कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में इसे रखने के लिए मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी की सहमति प्राप्त करेगा।

- 16.6 प्रत्येक तिमाही की समाप्ति पर, आरंभिक अतिशेष और अंत अतिशेष के साथ विभिन्न लेखा शीर्षों के अंतर्गत इस अवधि के दौरान कुल प्राप्ति और भुगतान को दर्शाते हुए एक समेकित लेखा तैयार किया जाएगा और कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।
- 16.7 कोषाध्यक्ष सोसाइटी के बजट और वार्षिक लेखा को तैयार करेगा जिसमें लेखा की प्राप्ति और भुगतान, आय और व्यय लेखा तथा तुलन पत्र होंगे। सोसाइटी के कार्यकारिणी समिति के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी द्वारा अनुमोदन के बाद, वह लेखा की लेखापरीक्षा कराएगा।
- 16.8 कार्यकारिणी समिति के मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी और लेखापरीक्षक द्वारा प्रमाणित लेखा के वार्षिक विवरण के साथ लेखापरीक्षक द्वारा ऐसी लेखापरीक्षा रिपोर्ट की एक प्रति कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत की जाएगी।
- 16.9 नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, बिहार और बिहार सरकार के स्थानीय निधि लेखापरीक्षक को लेखा की लेखापरीक्षा के संचालन के लिए यह अधिकार, विशेषाधिकार और प्राधिकार होगा और इस प्रयोजन के लिए उसके पास सोसाइटी की लेखा बहियाँ और अन्य सुसंगत अभिलेखों को प्रस्तुत करने की माँग करने का अधिकार होगा।
- 16.10 प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर सोसाइटी द्वारा धारित स्थिर परिसंपत्तियों की अनुसूची को दर्शाते हुए एक विवरण, वार्षिक लेखा विवरण के साथ खेल विभाग, बिहार को भेजा जाएगा। कोई अवक्षयण प्रभारित नहीं किया जाएगा और परिसंपत्तियों का मूल्य मूल लागत लेखा में दर्शाया जाएगा।
- 16.11 सोसाइटी के कब्जा वाले स्टॉक और भंडार, सामान्य निकाय से अनुमोदन प्राप्त करने के बाद कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुपयोगी घोषित किया जाएगा।
- 16.12 भारत सरकार से प्राप्त अनुदानों के लिए उपयोगिता प्रमाणपत्र भारत सरकार के संबंधित मंत्रालय या खेल विभाग, बिहार, जैसी भी स्थिति हो, को वार्षिक लेखा विवरण के साथ विहित प्रपत्र में भेजा जाएगा। इसी प्रकार आवश्यक उपयोगिता प्रमाणपत्र ऐसे किसी अभिकरण को, जो कि सोसाइटी को निधि मुहैया कराता हो, दिया जाएगा।
- 16.13 विभिन्न स्रोतों से प्राप्त निधियों के लिए एक मास्टर रोकड़ बही का संधारण किया जाएगा और लेखा का समेकित विवरण तैयार किया जाएगा तथा अनुमोदन के लिए कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

17. निर्वचन

इनमें से किसी भी उपविधि/नियम या विनियम, जो इसके अधीन बनाए गए हैं और जो लागू हैं या जो लागू हो सकते हैं, के निर्वचन का प्राधिकार कार्यकारिणी समिति में निहित होगा और इस मामले में उसका निर्णय अंतिम होगा।

18. नियमों में संशोधन

सोसाइटी किसी भी समय एक संकल्प पारित करके इन नियमों को सोसाइटी की कार्यकारिणी समिति की बैठक में उपस्थित सदस्यों के 3/5 बहुमत के द्वारा बदल सकेगी जो सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का अधिनियम 21) में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार, इस उद्देश्य के लिए सम्यक् सूचना देने के बाद या सोसाइटी के सदस्यों को ऐसे संकल्प की सम्यक् नोटिस देने के पश्चात् इस प्रयोजन के लिए बुलाई गयी होगी।

19. बैठक की सूचना

- 19.1 कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जाएगी।
- 19.2 सामान्य निकाय की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जाएगी।
- 19.3 कार्यकारिणी समिति या सामान्य निकाय की अतिआवश्यक और जरूरी बैठक की सूचना 24 घंटे पहले दी जाएगी।
- 19.4 बैठक की सूचना ई-मेल या रजिस्ट्रीकृत डाक या विशेष दूत द्वारा दी जाएगी।

20. विधिक कार्यवाही

- 20.1 सोसाइटी केवल बिहार राज्य के लिए सीमित, उपयुक्त विधिक प्रक्रिया के माध्यम से अपनी शासकीय हैसियत में कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव या कार्यकारिणी समिति द्वारा नियुक्त ऐसे किसी व्यक्ति के नाम से मुकदमा कर सकेगी या उस पर मुकदमा किया जा सकेगा। सोसाइटी द्वारा निष्पादित या उसके पक्ष में सभी दस्तावेज, कार्यकारिणी समिति के सदस्य सचिव के नाम से होगा।
- 20.2 किसी सिविल न्यायालय में कोई भी मुकदमा या कार्यवाही उप नियम (क) में निर्दिष्ट ऐसे व्यक्तियों की मृत्यु या अन्यथा के कारण समाप्त या बंद नहीं होगी, लेकिन समान मुकदमा या कार्यवाही ऐसे व्यक्ति के उत्तराधिकारी के नाम से या उसके विरुद्ध जारी रहेगी।
- 20.3 सोसाइटी का कोई सदस्य जो सोसाइटी की निधि का गबन करेगा उसका निपटारा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 में अन्तर्विष्ट प्रावधान के अनुसार किया जाएगा।

21. विघटन

- 21.1 सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अधिनियम 21 की नियमावली के अनुसार सोसाइटी, सामान्य निकाय की बैठक में सोसाइटी के सामान्य निकाय के सदस्यों के 3/5 बहुमत द्वारा विघटित होगी।
- 21.2 विघटन के बाद सोसाइटी की सभी चल और अचल संपत्ति या तो समान लक्ष्य और उद्देश्य वाले अन्य सोसाइटी को या बिहार सरकार को, सोसाइटी के सभी कर्ज और ऋण का भुगतान करने के बाद दिया जाएगा जैसा कि सामान्य निकाय की बैठक में 3/5 सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित हो।
- 21.3 सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 21, 1860 की धारा 13 के अधीन बिहार सरकार की अनुमति के बाद सोसाइटी विघटित की जाएगी।

सामान्य निकाय
के अध्यक्ष

सामान्य निकाय
के कोषाध्यक्ष

सामान्य निकाय
के सदस्य सचिव