
इकाई 14 स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठन: गठन और प्रशासन

इकाई की रूपरेखा

14.0 लक्ष्य और उद्देश्य

14.1 परिचय

14.2 स्वैच्छिक संगठन/एनजीओ का गठन

14.3 स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों के पंजीकरण की आवश्यकता और उद्देश्य

14.3.1 एक ट्रस्ट का पंजीकरण – प्रक्रिया

14.4 स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों का प्रशासन

14.4.1 डिजाइन चरण

14.4.2 योजना और बजट चरण

14.4.3 कार्यान्वयन और स्थिरीकरण चरण

14.5 कर्मचारी विकास

14.6 सारांश

14.7 मुख्य शब्द

14.8 संदर्भ-सूची

14.0 लक्ष्य और उद्देश्य

इस इकाई का उद्देश्य आपको स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों के गठन और प्रशासन से परिचित कराना है। इस इकाई को पढ़ने के बाद, आपको सक्षम होना चाहिए:

- गैर-सरकारी संगठनों के गठन और पंजीकरण की प्रक्रियाओं को समझने में;
- स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों के सुदृढीकरण के महत्व को स्पष्ट करने में;
- स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों के प्रशासन की महत्वपूर्ण विशेषताओं पर चर्चा करने में; और
- स्टाफ विकास की आवश्यकताओं और प्रक्रिया का वर्णन करने में।

14.1 परिचय

आप जानते हैं कि स्वैच्छिकता और सामाजिक सेवाओं का भारत में लंबा इतिहास रहा है। यह प्राचीन काल से कल्याण और विकास का एक महत्वपूर्ण स्रोत था। स्वतंत्रता के बाद, गांधीवादी दर्शन से प्रभावित स्वैच्छिक संगठन भारत में काफी हावी थे। पिछली इकाई में, हमने पहले ही चर्चा की है कि स्वैच्छिक एजेंसियां प्रकृति में गैर-सरकारी हैं और इन्हें लोगों के एक समूह द्वारा चलाया और नियंत्रित किया जाता है। वे विभिन्न सामाजिक समूहों जैसे अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति, महिलाओं, वरिष्ठ नागरिकों, विकलांगों आदि के साथ प्रदूषण, पर्यावरण संबंधी चिंता, वन्यजीव

संरक्षण, जल संचयन आदि जैसे विभिन्न मुद्दों पर काम करते हैं जिसकी सामाजिक प्रासंगिकता है। ये एजेंसियां इन वंचित समूहों के बीच आंतरिक शक्ति और चेतना भी प्रदान करती हैं ताकि वे अपने हितों और अधिकारों की रक्षा कर सकें।

इस इकाई में आपको स्वैच्छिक संगठन और गैर-सरकारी संगठनों के गठन और प्रशासन से संबंधित समग्र तस्वीर और विस्तृत जानकारी प्रदान करने का प्रयास किया गया है।

14.2 स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों का गठन

भारत का संविधान अपने नागरिकों को अनुच्छेद 19 के तहत संघ बनाने के अधिकार की गारंटी देता है। इस प्रावधान को सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1980 (या इसी तरह के राज्य अधिनियम) जैसे कानूनों की मदद से संचालित किया जाता है। इनमें से किसी भी कानून के तहत पंजीकरण पर एक समाज के रूप में खुद को जोड़ने वाले लोगों का एक समूह, एक अलग कानूनी इकाई बन जाता है जिसकी कानूनी पहचान इसके गठन वाले सदस्यों से अलग होती है। पंजीकरण सदस्यों को कई विशेषाधिकारों और अपवादों का अधिकार देता है। कुछ स्वैच्छिक संगठन सरकार की जांच और संबंधित अधिनियम के तहत निर्धारित शर्तों को पूरा करने से बचने के लिए खुद को पंजीकृत नहीं करना पसंद करते हैं।

किसी भी एजेंसी के लिए यह हमेशा वांछनीय होगा कि उसके पास एक संविधान हो, जिसमें लक्ष्य और उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना, सदस्यता, चुनाव का तरीका आदि हो। इसलिए, स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों को इसके पंजीकरण की आवश्यकता होती है।

14.3 स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों के पंजीकरण की आवश्यकता और उद्देश्य

स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों के पंजीकरण की आवश्यकता किसी समूह या एसोसिएशन को गैर-सरकारी संगठन/स्वैच्छिक संगठन के रूप में पंजीकृत करने की आवश्यकता है, जैसा कि नीचे बताया गया है:

i) स्थापना और प्रबंधन

समान विचारधारा वाले व्यक्तियों का कोई भी समूह एक संघ या एक समाज बनाने के लिए एक साथ आ सकता है और कानूनी पहचान और प्रतिष्ठा हासिल करने के लिए देश के उचित कानून के तहत पंजीकृत हो सकता है। इसके अलावा, सामाजिक प्रणालियों में काम करने वाले स्वैच्छिक संगठन कई व्यक्तियों के साथ संपर्क स्थापित और बनाए रख सकते हैं। सामान्य अवस्था में, समुदाय संगठन के साथ संवाद करता है न कि व्यक्तिगत रूप से प्रत्येक सदस्य के साथ। इस प्रकार, यह जरूरी है कि संगठन एक महत्वपूर्ण इकाई है जिसे कानूनी आधार देकर बनाया जा सकता है। व्यक्तिगत देयता अब समूह देयता बन जाती है। उचित कानून के तहत पंजीकरण, व्यक्तियों के समूह की गतिविधियों की प्रकृति के आधार पर एक संगठन का दर्जा देने में मदद करेगा।

ii) वित्त

स्वैच्छिक संगठन के कुशल कामकाज और इसके कार्यक्रमों के कार्यान्वयन के

लिए वित्तीय संसाधनों की उपलब्धता सबसे महत्वपूर्ण कारक है। आजकल, विकास के लिए सहायता और अनुदान प्रदान करने के लिए सरकार के अलावा कई भागीदार हैं जैसे कॉर्पोरेट निकाय, राष्ट्रीय और विदेशी दाता एजेंसियां आदि। चूंकि स्वैच्छिक संगठन अनिवार्य रूप से सामाजिक उद्देश्यों और विकासात्मक भूमिका को पूरा करते हैं, इसलिए सरकार की जिम्मेदारी उन्हें वित्तीय और तकनीकी सहायता प्रदान करने की है।

सरकारी अनुदान और अन्य वित्तीय सहायता की मांग करते समय, इसके लिए आवश्यक शर्तों में से एक पंजीकरण है। एक संगठन को उपयुक्त अधिनियम के तहत पंजीकृत होना चाहिए, या प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए कि वह नियमित रूप से उस संगठन की शाखा गठित है। इसे नियमित खातों और उचित लेखा परीक्षा विवरण को भी बनाए रखना चाहिए। अन्य दाता एजेंसियां, सबसे महत्वपूर्ण रूप से विदेशी एजेंसियां, पंजीकृत संगठनों को धन भी वितरित करती हैं।

इस प्रकार, पंजीकृत संगठन तीन मुख्य स्रोतों से धन की तलाश कर सकते हैं: सरकारी स्रोत, कॉर्पोरेट और अन्य निकाय और विदेशी दाता। विदेशी वित्त पोषण एजेंसियों को निम्नलिखित के तहत वर्गीकृत किया गया है:

द्विपक्षीय निधियां

द्विपक्षीय निधियां उन देशों के पास उपलब्ध गैर-सरकारी संगठनों के लिए धन को संदर्भित करती हैं जो भारत के साथ द्विपक्षीय समझौतों में आए हैं। इससे पहले, विदेशी धन भारत सरकार के माध्यम से प्रसारित किया जाता था, लेकिन 1972 के बाद विदेशी समूहों ने अपनी सरकारों पर तीसरी दुनिया में गैर-सरकारी संगठनों को सीधे एक हिस्सा देने के लिए दबाव डाला।

दाता गैर-सरकारी संगठन

आमतौर पर गैर-सरकारी संगठनों समूह और चौरिटी संगठन, उदाहरण – ओक्सफैम, एक्शन एड, सेव द चिल्ड्रन फंड आदि।

प्रायोजक गैर-सरकारी संगठन

एक्शन एड जैसे समूह बच्चों से संबंधित कार्यक्रमों को प्रायोजित करने में मदद करते हैं।

iii) कर कटौती

आयकर अधिनियम की धारा 80 (जी) किसी व्यक्ति या कंपनी को कर योग्य आय से कर अधिकारियों द्वारा मान्यता प्राप्त स्वैच्छिक संगठन को अपने दान का 50 प्रतिशत की कटौती का लाभ उठाने में सक्षम बनाती है, बशर्ते दान यह 250/- (केवल दो सौ पचास) से अधिक हो और दानदाता के उस वर्ष में कुल आय के 10 प्रतिशत से कम हो। इसने कई गैर-सरकारी संगठनों के लिए दरवाजे खोल दिए हैं क्योंकि दाता समूह को उस राशि के लिए कर से छूट दी गई है। इसने संगठनों को स्थानीय रूप से अधिक उपलब्ध संसाधनों को लाने में भी सक्षम बनाया है।

iv) विदेशी अभिदाय विनियमन अधिनियम, 1976

विदेशी चंदा विनियमन अधिनियम, 1976 नंबर प्राप्त करने से पहले स्वैच्छिक संगठन को पंजीकृत होना चाहिए और तीन साल तक चालू रहना चाहिए और

इस तरह विदेशी एजेंसियों से नियमित रूप से धन प्राप्त करना चाहिए। इसके अलावा, स्वैच्छिक संगठन को गैर-राजनीतिक होना चाहिए ताकि किसी भी राजनीतिक दल द्वारा धन का उपयोग न किया जाए। भारत सरकार का गृह मंत्रालय सरकारी फील्ड एजेंसियों की रिपोर्ट के माध्यम से पात्रता निर्धारित करने के बाद इन प्रमाणपत्रों को जारी और प्रशासित करता है जो संगठन से सीधे या सामुदायिक स्तर पर पूछताछ के माध्यम से जानकारी मांगते हैं। विदेशी योगदान विनियमन (संशोधन) अधिनियम, 2020 राष्ट्रीय हित के लिए खतरा पैदा करने वाली किसी भी गतिविधि के लिए विदेशी योगदान को प्रतिबंधित करता है।

v) **कामकाज की समस्याओं को हल करने के लिए**

कोई भी समूह या व्यक्तियों का निकाय, एक समाज बनाने के लिए एक साथ आ सकता है और कार्य करना शुरू कर सकता है। हालांकि, भविष्य में उत्पन्न होने वाली समस्याओं को दूर करने के इस सामूहिक प्रयास में पंजीकरण महत्वपूर्ण है। ये मुद्दे सदस्यों के बीच आंतरिक गतिशीलता से लेकर समुदाय में बाहरी कामकाज तक हो सकते हैं। ज्ञापन में लक्ष्य और उद्देश्य निर्धारित करने के अलावा, पंजीकरण आंतरिक प्रबंधन की प्रक्रिया को भी बताता है। सदस्यता, सदस्यता के अधिकार और विशेषाधिकार, सामान्य निकाय—इसकी शक्तियां, कर्तव्य और कार्य, प्रबंधन निकाय, उप-समिति, आय के स्रोत और निधि का उपयोग, आय की लेखा परीक्षा, बैंक खातों का संचालन आदि।

संविधान में कोई भी संशोधन केवल रजिस्ट्रार की मंजूरी के अधीन किया जा सकता है जो आंतरिक कामकाज में सदस्यों को सुरक्षा प्रदान करता है और एक इकाई के रूप में संगठन को भी।

ख) **लक्ष्य**

स्वैच्छिक संगठन का मुख्य उद्देश्य एक प्रतिबद्ध फोकस और कुशल वितरण के साथ एक विशेष लक्ष्य समूह की बेहतरी के लिए काम करना है। इन पहलों में शिक्षा, स्वास्थ्य, संस्कृति, ट्रेड यूनियन गतिविधियों, सहकारी समितियों के विकास, स्वयं सहायता समूहों आदि जैसी सामाजिक-आर्थिक गतिविधियों जैसे कई सामाजिक मुद्दों को शामिल किया जा सकता है। कामकाज के लिए उपलब्ध वित्तीय संसाधन और अवसरचर्चात्मक सहायता काफी हद तक संगठन के व्यापक उद्देश्यों को निर्धारित करते हैं। इसके अलावा, विशिष्ट क्षेत्र में संगठन का अभिविन्यास और अनुभव भी इसके उद्देश्यों को तैयार करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

ग) **संगठनात्मक जवाबदेही**

स्वैच्छिक संगठन को अपनी गतिविधियों के लिए जवाबदेह होना होगा और पंजीकरण प्राप्त करने के बाद धन के उचित उपयोग के बारे में अधिकारियों को रिपोर्ट करना होगा। उन्हें प्राप्त अनुदान पर आयकर छूट प्राप्त करने के लिए आयकर अधिकारियों के साथ पंजीकरण करना होगा और उन्हें प्राप्त विदेशी धन के लिए अलग पंजीकरण भी करना होगा।

स्वैच्छिक संगठन की मुख्य विशिष्ट विशेषताएं हैं:

- 1) यह व्यक्तियों के एक समूह को कानूनी इकाई देने और व्यक्तिगत देयता को समूह देयता में बदलने के लिए एक उपयुक्त अधिनियम के तहत पंजीकृत है। कुछ अधिनियम जिनके तहत संगठनों को पंजीकृत किया जा सकता है: सोसायटी

पंजीकरण अधिनियम, 1860, भारतीय न्यास अधिनियम, 1882; सहकारी समिति अधिनियम, 1904; संयुक्त स्टॉक कंपनी अधिनियम, 1956 या इसी तरह का कोई अधिनियमय लेकिन अधिकांश कल्याणकारी एजेंसियां सोसायटी पंजीकरण अधिनियम (1860 का XXI) के तहत पंजीकृत हैं।

(निम्नलिखित संघों को सोसायटी पंजीकरण अधिनियम (1860 का XXI) के तहत पंजीकृत किया जा सकता है: 'धर्मार्थ समाज, सैन्य अनाथ निधि, विज्ञान, साहित्य को बढ़ावा देने के लिए स्थापित समितियां या ललित कला, निर्देश के लिए, प्रसार या उपयोगी स्वैच्छिक कार्रवाई ज्ञान, पुस्तकालयों या पढ़ने के कमरे की नींव या रखरखाव सदस्यों के बीच सामान्य उपयोग के लिए या सार्वजनिक या सार्वजनिक संग्रहालयों और चित्रों और कला के अन्य कार्यों की दीर्घाओं, प्राकृतिक इतिहास के संग्रह, यांत्रिक और दार्शनिक आविष्कार, उपकरण या डिजाइन के लिए खुला।

- 2) इसमें एक प्रशासनिक और कार्यकारी प्रबंधन समिति होती है।
- 3) संगठन ने मात्रात्मक उद्देश्यों का एक सेट घोषित किया होगा। यह जमीनी वास्तविकताओं की गहन सराहना पर आधारित होना चाहिए और इसमें शामिल सभी सदस्यों के बीच वास्तविक परामर्श का अंतिम परिणाम होना चाहिए। इसके अपने लोकतांत्रिक सिद्धांत, नियम और प्रक्रियाएं होनी चाहिए जो संगठन के आंतरिक कामकाज को नियंत्रित करती हैं और बाहरी नियंत्रण नहीं होना चाहिए।

किसी संगठन के पंजीकरण का महत्व इस तथ्य के कारण है कि समुदाय इसे एक कानूनी इकाई के रूप में मानता है और विभिन्न व्यक्तियों के साथ बातचीत करने की तुलना में एक संगठन के साथ व्यवहार करना अधिक फायदेमंद मानता है। इसके अलावा, व्यक्तियों का ऐसा समूह अधिक टिकाऊ होगा जो सेवा के प्रभावी वितरण को सुनिश्चित करेगा। लंबे समय तक एक संगठन दैनिक कामकाज और प्रबंधन से उठने वाली विभिन्न जटिलताओं से निपटने के लिए बेहतर सुसज्जित होगा।

संविधान और उपनियम/ज्ञापन

संगठनों के उद्देश्यों को मोटे तौर पर संगठन के विभिन्न हिस्सों के कर्तव्यों, शक्तियों और कार्यों को इंगित करके संविधान में परिभाषित किया जाना होता है। संविधान के अलावा, संगठन दिन-प्रतिदिन के कामकाज को नियंत्रित करने वाले उप-नियमों या विस्तृत नियमों और विनियमों को भी तैयार करता है। एक संविधान को संगठन के व्यापक लक्ष्यों और उद्देश्यों को स्पष्ट करने वाले एक संक्षिप्त बयान के रूप में समझा जा सकता है, जिसमें अक्सर मात्रात्मक लक्ष्य भी शामिल होते हैं। इसमें इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए पालन की जाने वाली विस्तृत प्रक्रियाओं को शामिल नहीं किया जा सकता है; जिन्हें उप-नियमों में शामिल किया गया है। निम्नलिखित कारणों से उप-नियमों की आवश्यकता है:

- संगठन का सुचारू संचालन
- भूमिकाओं और जिम्मेदारियों का विभाजन
- समूह की स्थिरता

14.3.1 एक ट्रस्ट का पंजीकरण – प्रक्रिया

ट्रस्ट के रूप में एक संगठन का गठन काफी सरल है लेकिन प्रावधान, प्रक्रियाएं और ट्रस्ट से संबंधित कानून काफी जटिल हैं। भारतीय कानूनों के तहत विभिन्न प्रकार के निजी और सार्वजनिक ट्रस्ट का गठन किया जा सकता है। भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 के संदर्भ में सार्वजनिक धर्मार्थ न्यास से संबंधित कानून और प्रक्रियाएं सार्वजनिक धर्मार्थ न्यास पर लागू नहीं होती हैं। सार्वजनिक ट्रस्ट सामान्य कानून के तहत बनाए जाते हैं। अन्य प्रासंगिक अधिनियम धार्मिक बंदोबस्ती अधिनियम, 1863, धर्मार्थ और धार्मिक ट्रस्ट अधिनियम, 1920 और बॉम्बे पब्लिक ट्रस्ट एक्ट, 1950 हैं।

एक वैध ट्रस्ट की अनिवार्यताएं

एक वैध ट्रस्ट के मूल तत्व निम्नलिखित हैं:

- i) ट्रस्ट के लेखक या प्रस्तोता
- ii) ट्रस्टी
- iii) लाभार्थी
- iv) ट्रस्ट की संपत्ति
- v) ट्रस्ट का उद्देश्य

ट्रस्ट कौन बना सकता है?

संपत्ति से निपटने में सक्षम कोई भी व्यक्ति ट्रस्ट बना सकता है। व्यक्ति के अलावा, व्यक्तियों का एक निकाय या व्यक्तियों का संघ, एक संस्था, एक लिमिटेड कंपनी, एक हिंदू अविभाजित परिवार अपने कर्ता के माध्यम से इसके लिए पात्र हैं। एक ट्रस्ट की तीन निश्चितताएं हैं:

- i) विश्वास पैदा करने के इरादे की निश्चितता।
- ii) वस्तुओं और लाभार्थियों की निश्चितता।
- iii) ट्रस्ट की विषय वस्तु की निश्चितता अर्थात्, निधियों या संपत्तियों को विलेख में निर्दिष्ट और निपटाया जाना चाहिए।

धर्मार्थ उद्देश्य

पब्लिक चौरिटेबल ट्रस्ट बनाने के लिए जरूरी है कि ट्रस्ट के उद्देश्य धर्मार्थ प्रकृति के और सामान्य जनोपयोगी हों। धर्मार्थ बंदोबस्ती अधिनियम, 1890 धर्मार्थ उद्देश्य को गरीबों की राहत, शिक्षा, चिकित्सा राहत और सामान्य सार्वजनिक उपयोगिता के किसी अन्य उद्देश्य की उन्नति के उद्देश्य के रूप में परिभाषित करता है, लेकिन इसमें एक उद्देश्य शामिल नहीं है जो विशेष रूप से धार्मिक शिक्षाओं या पूजा से संबंधित है।

चूंकि किसी ट्रस्ट का आयकर अधिनियम के तहत पंजीकृत होना आवश्यक है, इसलिए आयकर अधिनियम के अनुसार 'धर्मार्थ उद्देश्य' के अर्थ को समझना महत्वपूर्ण है। धर्मार्थ उद्देश्य शब्द को 4 भागों में विभाजित किया गया है:

- i) गरीबी से राहत
- ii) शिक्षा
- iii) चिकित्सा राहत
- iv) सामान्य सार्वजनिक उपयोगिता।

एक ट्रस्ट के गठन की प्रक्रिया

चौरिटेबल ट्रस्ट के गठन के लिए कोई स्पष्ट कानून उपलब्ध नहीं हैं। उपलब्ध एकमात्र केंद्रीय कानून धर्मार्थ और धार्मिक न्यास अधिनियम, 1920 है। यह अधिनियम अपने अनुप्रयोगों में सीमित है, और सार्वजनिक धर्मार्थ ट्रस्टों पर कोई प्रभावी नियंत्रण प्रदान नहीं करता है। एक वैध सार्वजनिक धर्मार्थ ट्रस्ट बनाने के लिए, ट्रस्ट विलेख तैयार करना हमेशा वांछनीय होता है। इस तरह के ट्रस्ट विलेख को स्पष्ट रूप से एक ट्रस्ट की निश्चितताओं को निर्दिष्ट और संतुष्ट करना चाहिए।

बैठकें एवं निर्णय

स्पष्ट शासन काफी हद तक संगठनों के निर्णय लेने वाले व्यक्तियों के बीच प्रभावी बातचीत पर निर्भर करता है। यह बहुत महत्वपूर्ण है कि निम्नलिखित के लिए नियमित बैठकें आयोजित की जाएँ:

- निर्णय
- योजना और बजट
- संसाधन जुटाना
- कानूनी नियंत्रण
- लेखा परीक्षक की नियुक्ति
- पूंजीगत खातों की खरीद
- कर्मचारियों की नियुक्ति, आदि।

पंजीकरण प्रक्रिया

गैर-सरकारी संगठन या स्वैच्छिक एजेंसी केवल आवेदन दाखिल करने के साथ शुरू और समाप्त नहीं होती है। सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 के तहत पंजीकरण में निम्नलिखित बिंदु शामिल हैं:

1) प्रपत्र

फॉर्म राज्य की राजधानियों में रजिस्ट्रार के कार्यालय से उपलब्ध है। (फॉर्म को पूरा करने के लिए दिशानिर्देश और निर्देश शामिल हैं।)

2) फॉर्म भरना

सात या अधिक सदस्यों का कोई भी समूह जो किसी धर्मार्थ उद्देश्य या कारण के लिए काम करना चाहता है, एसोसिएशन के ज्ञापन पर अपना नाम लिखकर और इसे रजिस्ट्रार ऑफ सोसाइटीज या राज्य सरकार द्वारा अधिनियम के तहत नियुक्त किसी अन्य अधिकारी के साथ दायर करके एक सोसायटी बना सकता है।

एसोसिएशन के ज्ञापन में निम्नलिखित विवरण शामिल होने चाहिए:

- क) एसोसिएशन का नाम और पता
- ख) लक्ष्य
- ग) सदस्यता हेतु आवश्यकताएँ
- घ) अन्य विवरण

3) कानूनी सहायता

रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइलिंग और बाद के पंजीकरण में ज्ञापन और नियमों और विनियमों का मसौदा इस तरह से तैयार करना शामिल है जो सदस्यों और संगठन दोनों को कानूनी मुद्दों और भविष्य में उत्पन्न होने वाली कठिनाइयों से बचाता है। इसके अलावा, सोसायटी द्वारा या उसके खिलाफ सभी मुकदमे सोसायटी के पंजीकृत नाम पर शुरू या बचाव किए जाएंगे। इस प्रकार, दस्तावेज तैयार करने और इसे रजिस्ट्रार को दाखिल करने की प्रक्रिया में कानूनी सहायता लेना उचित है।

4) अंतिम चरण

संगठन सोसाइटी के रजिस्ट्रार के पास एक ज्ञापन दायर करेगा, जिसमें सोसायटी का नाम, उसके उद्देश्य, नाम और पता और शासी निकाय के सदस्यों के व्यवसायों को नियमों और विनियमों के साथ दिखाया जाएगा। आम सभा की कार्यवाही की प्रति जिसमें सोसायटी का पंजीकरण कराने का संकल्प लिया गया।

इस प्रारूप में तैयार और संगठन को प्रायोजित करने वाले सात या अधिक सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित ज्ञापन निर्धारित शुल्क के साथ रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया जाएगा। वह अधिनियम के तहत सोसायटी का नाम दर्ज करेगा और पंजीकरण प्रमाण पत्र जारी करेगा। पंजीकृत निकाय को प्रबंध समिति के सदस्यों की वार्षिक सूची और अधिनियम द्वारा आवश्यक अन्य जानकारी रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करनी होगी। पंजीकरण के बाद, सभी संपत्तियां, चल और अचल, सोसायटी की संपत्ति बन जाएंगी और सोसाइटी द्वारा या उसके खिलाफ सभी मुकदमे सोसायटी के पंजीकृत नाम पर शुरू या बचाव किए जाएंगे।

अपनी प्रगति की जाँच करें 1

नोट: क) नीचे दिए गए स्थान में अपने उत्तर लिखें।

ख) पाठ के साथ अपने उत्तरों की तुलना करें।

1) स्वैच्छिक संगठन या एनजीओ को पंजीकृत करने का उद्देश्य या आवश्यकता क्या है?

.....

.....

.....

.....

.....

2) स्वैच्छिक संगठनों या गैर-सरकारी संगठनों के पंजीकरण की प्रक्रिया का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

14.4 स्वैच्छिक संगठन/गैर-सरकारी संगठनों का प्रशासन

14.4.1 डिजाइन चरण

आम सभा बैठक

स्वैच्छिक संगठन की एक आम सभा बैठक संगठन के सभी सदस्यों की एक बैठक होती है। आम तौर पर लेखा परीक्षित खातों की मंजूरी, लेखा परीक्षकों की नियुक्ति और वर्ष के दौरान गतिविधियों की समीक्षा जैसे महत्वपूर्ण मामलों पर चर्चा और अनुमोदन के लिए एक वर्ष में केवल एक आम बैठक आयोजित की जाती है। इस बैठक को वार्षिक आम बैठक (एजीएम) कहा जाता है।

बोर्ड की बैठक/शासी निकाय की बैठक

प्रशासनिक निर्णय लेने के लिए किसी संगठन के शासी निकाय की बैठक कई बार आयोजित की जाती है। आम तौर पर ऐसी एक बैठक हर तीन महीने में होनी चाहिए। एक संगठन के प्रबंधन के लिए शासी निकाय की बैठकें बहुत महत्वपूर्ण होती हैं।

सूचना

प्रत्येक बैठक की सूचना लिखित रूप में दी जानी आवश्यक है। संगठन के उपनियमों को तैयार करते समय नोटिस की लंबाई का प्रावधान करने के लिए ध्यान रखा जाना चाहिए।

कार्यसूची

एक बैठक के नोटिस के साथ, एजेंडा या चर्चा की जाने वाली वस्तुओं की सूची संलग्न करना वांछनीय है।

कोरम

कोरम शब्द का अर्थ है उन सदस्यों की न्यूनतम संख्या जो बैठक की कार्यवाही को वैध बनाने के लिए उपस्थित होना चाहिए। आम तौर पर किसी संगठन के उप-नियम विभिन्न बैठकों के लिए आवश्यक कोरम निर्दिष्ट करते हैं।

प्रतिनिधि

प्रॉक्सी (प्रतिनिधि) एक व्यक्ति या एक प्रतिनिधि को संदर्भित करता है जिसे किसी सदस्य की ओर से बैठक में भाग लेने का अधिकार है। किसी संगठन का कोई भी सदस्य जो बैठकों में भाग लेने और मतदान करने का हकदार है, वह भी प्रतिनिधि नियुक्त करने का हकदार है। प्रतिनिधि को बैठक में भाग लेने के हकदार सदस्यों से लिखित रूप में प्राधिकरण लेना होगा।

मिनट (कार्यवृत्त)

कार्यवृत्त बैठक की कार्यवाही का औपचारिक रिकॉर्ड होता है। बैठक की कार्यवाही के सारांश को लिखित रूप में रिकॉर्ड करना महत्वपूर्ण है। कार्यवृत्त की पुस्तक कालानुक्रमिक रूप से एक साथ बंधे हुए या एक बाध्य रजिस्टर की ढीली चादरों की हो सकती है। कार्यवृत्त के पृष्ठों को लगातार क्रमांकित किया जाना चाहिए। बैठक के दौरान सभी सदस्यों को उपस्थिति रजिस्टर में हस्ताक्षर करना आवश्यक है। सदस्य

कार्यवृत्त में भी हस्ताक्षर कर सकते हैं।

संकल्प

एक प्रस्ताव एक बैठक में सदस्यों द्वारा लिए गए निर्णय की एक औपचारिक अभिव्यक्ति है। उस विशेष प्रस्ताव के पक्ष और विपक्ष में मतदान करने वाले सदस्यों की संख्या के साथ प्रस्ताव के आकार में निर्णय या राय का विशेष रूप से उल्लेख करना आवश्यक है।

दो प्रकार के संकल्प होते हैं:

- i) सामान्य संकल्प – जहां पारित करने के लिए एक साधारण बहुमत की आवश्यकता होती है,
- ii) विशेष संकल्प – जहां प्रस्ताव पारित करने के लिए उच्च समर्थन होने की उम्मीद है।

14.4.2 योजना और बजट चरण

योजना एक परियोजना का सबसे महत्वपूर्ण हिस्सा है, यह संभावित रूप से भविष्य के एजेंडे की अवधारणा और संभव बीज रूप निर्धारण का चरण है। इस कार्य में निम्नलिखित कारक शामिल हो सकते हैं, हालांकि यह एक अत्यधिक व्यक्तिपरक मुद्दा है:

- विचारों का सृजन
- परियोजना के विचारों की खोज
- विचारों की प्रारंभिक जांच
- आशाजनक विचारों की व्यवहार्यता
- तथ्यों और आंकड़ों का सर्वेक्षण
- वित्तीय विश्लेषण – विकासात्मक रिटर्न
- आर्थिक विश्लेषण – संगठनात्मक संदर्भ में लागत/लाभ विश्लेषण
- पारिस्थितिक विश्लेषण – पर्यावरणीय प्रभाव
- जहां भी आवश्यक हो तकनीकी विश्लेषण
- परियोजना के समग्र मूल्य का निर्धारण
- वित्तपोषण प्रस्ताव तैयार करना ।

वित्तीय योजना

सभी नियोजन कार्यों को निधियों की आवश्यकता और उपलब्धता के साथ-साथ चलना होता है। सभी परियोजनाओं और कार्यक्रमों की वित्तीय दृष्टि से कल्पना की जानी चाहिए। योजना के वित्तीय पहलू को मोटे तौर पर बजट के रूप में जाना जाता है।

एक परियोजना/कार्यक्रम विभिन्न प्रकार के व्यय को शामिल करता है जैसे:

- i) पूंजीगत व्यय
- ii) कार्यक्रमों पर खर्च

iii) प्रशासनिक लागत।

एक परियोजना को अपने पूरे जीवन में विभिन्न प्रकार के वित्तीय परिव्यय की आवश्यकता हो सकती है। एक परियोजना या कार्यक्रम एक वर्ष से लेकर छह या सात साल या उससे अधिक तक हो सकता है। यह समझना बहुत महत्वपूर्ण है कि किसी को परियोजना के पूरे जीवन के दौरान प्रत्येक चरण में आवश्यक प्राप्तियों और भुगतान दोनों की योजना बनानी और अनुमान लगाना होगा।

पूंजीगत व्यय : आम बोलचाल की भाषा में पूंजीगत व्यय स्थायी प्रकृति का व्यय है। दूसरे शब्दों में, यह एक ऐसे व्यय को संदर्भित करता है जिसकी उपयोगिता समय की एक छोटी अवधि तक सीमित नहीं है, बल्कि वर्षों तक सीमित है। एक परियोजना की योजना में आम तौर पर समय की अवधि में पूंजीगत व्यय की योजना बनाना शामिल होता है। इसलिए, इस तरह के व्यय के बारे में निर्णय लेने में शामिल महत्व और समस्याओं को समझना बहुत महत्वपूर्ण है।

महत्व : पूंजीगत व्यय के बारे में निर्णय निम्नलिखित कारणों से महत्वपूर्ण माना जाता है:

- स्थायी प्रभाव
- उलटा नहीं किया जा सकता
- भारी निवेश

समस्याएं : जब भी पूंजीगत व्यय के बारे में निर्णय लेने की आवश्यकता होती है, तो निम्नलिखित समस्याएं आम तौर पर उत्पन्न होती हैं:

- मापन समस्याएं
- अनिश्चितता
- संपत्ति जीवन पर परियोजना का प्रसार

बजट : बजट एक परियोजना का वित्तीय अनुवाद/निर्धारण है। सभी नियोजित व्यय और प्राप्तियों का अनुमान बजट के अनुसार लगाया जाता है और परिणामस्वरूप किसी परियोजना की व्यवहार्यता का आकलन किया जाता है। बजट के दो पहलू होते हैं:

- i) धन के स्रोत
- ii) गतिविधियाँ और व्यय

बजट वित्तीय प्रबंधन का एक बहुत ही महत्वपूर्ण उपकरण है। यह संभावित प्राप्तियों और भुगतानों का अग्रिम अनुमान लगाने और परियोजना गतिविधियों के पूरा होने के बाद भिन्नताओं की तुलना करने में मदद करता है। दूसरे शब्दों में, बजट वित्तीय पैरामीटर है जिसके आधार पर परियोजना गतिविधियों का संचालन किया जाता है। गतिविधियों के पूरा होने के बाद वास्तविक व्यय की तुलना बजटीय व्यय से की जाती है, भिन्नताएं बजट के साथ-साथ कार्यान्वयन के संदर्भ में प्रणाली में सुधार की आवश्यकता को समझने में मदद करती हैं।

14.4.3 कार्यान्वयन और स्थिरीकरण चरण

आइए अब हम कार्यान्वयन और स्थिरीकरण चरणों में ध्यान में रखे जाने वाले बिंदुओं को देखें।

कार्यान्वयन के चरण में प्रशासन

कार्यान्वयन चरण में प्रशासनिक प्रक्रिया मुख्य रूप से ग्राहकों को स्थापित करने और समूहों और संगठनों के साथ पारस्परिक संबंधों की एक प्रणाली का गठन करने की एजेंसी की आवश्यकता से परिचालित होती है। इसी तरह, एजेंसी में काम करने के लिए कर्मचारियों को जोड़ना एजेंसी के प्रदर्शन में जवाबदेही के एक तत्व का परिचय देता है और अधिक स्थिरता, समन्वय और नियंत्रण को प्रभावित करने के तरीकों को खोजने की आवश्यकता है।

इस स्तर पर कार्यक्रम क्षमता का निर्माण करना, सेवा डोमेन को परिभाषित करना और अंतर-एजेंसी और अंतर-एजेंसी संबंधों में अनिश्चितता को कम करना आवश्यक है। इस संबंध में तीन प्रमुख कार्य हैं:

- ग्राहकों को आकर्षित करना और समुदाय और अन्य एजेंसियों के साथ तालमेल स्थापित करना;
- दक्षता, समन्वय और जवाबदेही को बढ़ावा देने के लिए एजेंसी की संरचना; और
- कार्मिक चयन और कर्मचारियों की क्षमता के विकास के लिए उपयुक्त नीतियां विकसित करना।

कार्यान्वयन चरण के दौरान देखे जाने वाले कुछ सामान्य सिद्धांत हैं:

- हर स्तर पर स्थानीय लोगों से परामर्श करना और उन्हें शामिल करना।
- पर्याप्त सूचना देना।
- उद्देश्य को स्पष्ट रूप से समझाना और जितनी बार आवश्यक हो इसे दोहराना।
- जहां तक संभव हो बैठक स्थानीय लोगों द्वारा आयोजित की जाए।
- कार्यवाही को इस तरह से रिकॉर्ड करना कि हर कोई समझ जाए और सहमत हो।
- अनुवर्ती कार्य आबंटित करना।
- कम अंतराल पर बैठकों को फिर से बुलाना।
- भागीदारी खुली रखना।
- पहली गतिविधि का औपचारिक रूप से उद्घाटन करना ताकि व्यापक रूप से ध्यान आकर्षित किया जा सके।
- समुदाय से परिचित सरल शब्दों और प्रतीकों का उपयोग करना।
- गतिविधि/लाभ के परिणाम को मूर्त, तत्काल और उपयुक्त बनाना।
- जहां तक संभव हो स्थानीय लोगों को रोजगार देना, बाहरी पेशेवरों के रोजगार का सहारा केवल उस सीमा तक लिया जा सकता है जो बिल्कुल आवश्यक है।
- निरंतर देनदारियों की घटनाओं को कम करने के लिए नियोजित कर्मचारियों की संख्या को कम से कम रखना।
- स्थानीय जानकारियों का प्रयोग करना।

- खर्चों को कम से कम रखना और हर कीमत पर दिखावटी खर्च से बचना।
- कर्मचारियों के सदस्यों और एजेंसी और समुदाय के बीच संचार में खुलापन रखना।
- सरल प्रक्रियाओं और रूपों को तैयार करना जो विश्वास पर आधारित हैं।
- आत्मविश्वास को बढ़ावा देना।
- निर्देश जारी करना जो स्पष्ट हों, और यह देखने के लिए ध्यान रखना कि उन्हें पूरा करना संभव होना चाहिए।
- समय अनुसूची का निरीक्षण करना और इसके पालन को प्रोत्साहित करना।
- कार्यक्रम के उद्देश्यों से प्राप्त तर्कसंगत मानदंडों के आधार पर लाभार्थियों का चयन करना।
- कर्मचारियों और स्वयंसेवकों को सीखने और टीमवर्क बनाने के लिए प्रोत्साहित करना।
- ऐसे मामले में बारीकी से पर्यवेक्षण करना जो प्रोत्साहक हैं और आत्मविश्वास पैदा करता है।

स्थिरीकरण चरण में प्रशासन

जैसे ही एक एजेंसी स्थिरीकरण चरण में प्रवेश करती है, अस्तित्व का सवाल गौण हो जाता है। अच्छी तरह से तय नियम, विनियम, नौकरी विनिर्देश और प्रदर्शन मानक एक स्थिर एजेंसी के हॉल-मार्क हैं। इस स्तर पर कर्मचारियों का रखरखाव पर्यवेक्षण और नेतृत्व के प्रकार से संबंधित है जो प्रदर्शन और नौकरी की संतुष्टि के संतोषजनक स्तर को बढ़ावा देगा।

स्थिरीकरण स्तर पर, एजेंसी की प्रभावशीलता का मूल्यांकन किया जाना चाहिए और जवाबदेही के लिए नियमित चौकल स्थापित किए जाने चाहिए। एजेंसी के कर्मचारियों के मनोबल पर प्रभावशीलता के लिए बाहरी मांग के संचयी प्रभाव को बफरिंग और निष्क्रिय तंत्र की मदद से नियंत्रित करना होगा।

कार्यक्रम कार्यान्वयन के लिए एक उचित निगरानी प्रणाली का विकास भी चिंता का एक प्रमुख क्षेत्र है।

नवाचारों और सुधारों को उच्च मनोबल और जवाबदेही बनाए रखने के लिए एक उपकरण के रूप में पेश किया जा सकता है। प्रक्रियात्मक, प्रोग्रामेटिक और बुनियादी परिवर्तन शुरू किया जा सकता है। परिवर्तन शुरू करने का सटीक आकार, प्रकृति और प्रक्रिया भागीदारी के आधार पर तय की जानी चाहिए। इस स्तर पर, प्रतिक्रिया के लिए मुद्दों का चयन, शामिल होने के लिए व्यक्तियों की पसंद और अन्य मामलों पर विचार करने की आवश्यकता है। एजेंसी के मूल दर्शन को प्राप्त विकल्पों को निर्धारित करना चाहिए। इस प्रकार, स्थिरीकरण चरण एक स्थिर चरण नहीं है। दूसरी ओर, यह इस स्तर पर है जब एजेंसी एक सुरक्षित स्थिति का आनंद लेती है कि विकास और नवाचार पर ध्यान दिया जा सकता है।

14.5 स्टाफ विकास

ग्रामीण विकास में स्वैच्छिक प्रयास

सभी एजेंसियों को अब कर्मचारियों की भर्ती करने की भी आवश्यकता होती है। कर्मचारियों की भर्ती, प्रतिधारण और विकास स्वैच्छिक संगठन द्वारा सामना की जाने वाली प्रमुख समस्याओं में से एक रहा है। स्वैच्छिकता के बैनर तले, स्वैच्छिक संगठन अपने सवैतनिक कर्मचारियों से अनाकर्षक वेतन और सेवा शर्तों के साथ समर्पित और आत्म-रहित सेवा प्रदान करने की उम्मीद करते हैं। जो लोग इन स्वैच्छिक संगठन में शामिल होते हैं, उन्हें अक्सर ऐसी शर्तों को स्वीकार करने के लिए मजबूर किया जाता है क्योंकि उनके पास बेहतर विकल्प नहीं होता है। कुछ मामलों में, तदर्थ प्रतिक्रियाएं पदों के सृजन और नियुक्तियों के मामले में निर्णायक भूमिका निभाती हैं। नतीजतन, स्वैच्छिक संगठन को कार्यक्रमों को प्रशासित करने में समस्याओं का सामना करना पड़ता है। कर्मचारियों का विकास स्वैच्छिक संगठन के कम प्राथमिकता वाले क्षेत्रों में से एक रहा है। आइए कर्मियों के प्रबंधन के कुछ महत्वपूर्ण पहलुओं पर एक नजर डालें।

आवश्यक कर्मियों के प्रकार

आवश्यक कर्मियों का प्रकार संगठन के लक्ष्यों, उद्देश्यों और कार्यक्रम के प्रकार के अनुसार तय किया जाता है। वे आमतौर पर दो प्रकार के होते हैं – प्रशासनिक कर्मी और कार्यक्रम कर्मी।

भर्ती

अधिकांश स्वैच्छिक संगठन उचित भर्ती प्रक्रियाओं का पालन नहीं करते हैं। इससे उनका कामकाज प्रभावित होता है। भर्ती प्रभावी होने के लिए, भर्ती नियमों को तैयार करना, योग्यता, भर्ती का तरीका, वेतन का पैमाना आदि निर्धारित करना आवश्यक है। एक नौकरी विवरण भी आवश्यक है। इसके बाद रिक्तियों की घोषणा की जा सकती है। चयन प्रक्रिया आवेदनों की स्क्रीनिंग, शॉर्ट-लिस्टिंग के साथ शुरू होती है। इसके अंतर्गत उम्मीदवारों के लिए, यदि आवश्यक हो तो लिखित परीक्षा आयोजित करना, एक चयन समिति का गठन करना, उम्मीदवारों का साक्षात्कार करना और नियुक्तियां करना शामिल है। आमतौर पर मेरिट के क्रम में नामों का एक पैनल तैयार किया जाता है और उसी के अनुसार नियुक्ति पत्र भेजे जाते हैं।

प्रदर्शन मूल्यांकन

प्रदर्शन मूल्यांकन एक निर्दिष्ट अवधि के दौरान सौंपे गए कार्यों के कर्मचारी के प्रदर्शन की ताकत और कमजोरियों का व्यवस्थित मूल्यांकन है।

प्रशिक्षण

प्रशिक्षण कर्मचारियों के विकास में निवेश के रूप में मान्यता प्राप्त है। यह न केवल ज्ञान, समझ और कौशल को बढ़ाता है बल्कि बेहतर प्रेरणा भी प्रदान करता है। स्वैच्छिक एजेंसियों को अब कार्यक्रमों की एक विस्तृत श्रृंखला को लागू करने और कुछ हद तक सोशल इंजीनियरिंग में संलग्न होने के लिए कहा जाता है। इसके अंतर्गत श्रमिकों को लगातार लोगों के साथ बातचीत करना, उनके साथ संवाद करना और परिवर्तन एजेंटों के रूप में कार्य करना शामिल है। प्रशिक्षण न केवल कर्मचारियों

के कैरियर के विकास और दक्षता में मदद करता है, बल्कि एजेंसी के प्रदर्शन में भी सुधार करता है।

अपनी प्रगति की जाँच करें 2

नोट: क) नीचे दिए गए स्थान में अपना उत्तर लिखें।

ख) पाठ के साथ अपने उत्तर की तुलना करें।

1) स्वैच्छिक संगठन या एनजीओ में शामिल वित्तीय योजना पर चर्चा करें?

.....

.....

.....

.....

.....

14.6 सारांश

इस इकाई में, हमने पहले स्वैच्छिक एजेंसी प्रशासन के अर्थ और दायरे पर चर्चा की। इसके अंतर्गत हमने देखा कि प्रमुख प्रशासनिक कार्य कार्यक्रमों की योजना बनाना और विकसित करना, संसाधन प्राप्त करना, संगठनात्मक संरचनाओं और प्रक्रियाओं को डिजाइन करना, कर्मचारियों की क्षमता का विकास और रखरखाव करना और एजेंसी कार्यक्रमों का आकलन करना और बदलना शामिल है। हमने इन कार्यों से उत्पन्न होने वाली विभिन्न प्रकार की गतिविधियों पर भी विचार किया।

हमने देखा कि स्वैच्छिक एजेंसियां आम तौर पर कई चरणों के माध्यम से विकसित होती हैं, जिनमें से प्रत्येक को प्रशासनिक कार्यों के एक सेट की विशेषता होती है। प्रत्येक चरण अलग-अलग समस्याएं और दुविधाएं पैदा करता है और अलग-अलग ध्यान देने की मांग करता है। परिवर्तन और विकास के तीन चरण डिजाइन चरण, कार्यान्वयन चरण और स्थिरीकरण चरण हैं।

डिजाइन चरण विकास का प्रारंभिक चरण है। यह एक विचार की अवधारणा, एक आवश्यकता/समस्या/मुद्दे की पहचान के साथ शुरू होता है। इस चरण को चिंता/नीति को कार्रवाई के ठोस कार्यक्रमों में परिवर्तित करने और एजेंसी को एक स्वतंत्र इकाई के रूप में कानूनी मान्यता प्राप्त करने में व्यस्तता द्वारा चिह्नित किया गया है।

कार्यान्वयन चरण एजेंसी संचालन से शुरू होता है। दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों का निर्धारण करना, दक्षता, समन्वय और जवाबदेही को बढ़ावा देने के लिए संचार की विभिन्न प्रक्रियाओं और चैनलों को तैयार करना, आदान-प्रदान पर बातचीत करना, कर्मचारियों की भर्ती करना और रखना इस स्तर पर प्रमुख प्रशासनिक व्यस्तताएं हैं। स्थिरीकरण चरण एजेंसी की गतिविधियों का आकलन करने, परिवर्तन को स्थापित करने से संबंधित है जहां परिवर्तन की आवश्यकता होती है, एजेंसी की अन्य गतिविधियों को बनाए रखने, एजेंसी की निरंतरता सुनिश्चित करने और संघर्षों को हल करने से संबंधित है। हमने देखा कि कर्मचारियों का विकास जो आम तौर पर

स्वैच्छिक एजेंसियों द्वारा उपेक्षित किया जाता है, चिंता का एक महत्वपूर्ण क्षेत्र होना चाहिए। भर्ती, प्रदर्शन मूल्यांकन और प्रशिक्षण को एजेंसी के प्रदर्शन और कर्मचारियों की प्रेरणा में सुधार के लिए सावधानीपूर्वक ध्यान देने की आवश्यकता है।

14.7 मुख्य शब्द

अभिजात वर्ग : आबादी का प्रभावशाली वर्ग।

गैर-आवर्ती व्यय : वह व्यय जो पुनरावृत्ति नहीं करता है, अर्थात्, एक बार किया जाता है।

आवर्ती व्यय: व्यय जो बार-बार होता है, अर्थात्, अक्सर किया जाता है।

स्टाफ विकास : निष्पादित की जाने वाली गतिविधियों, वेतन संरचना और भर्ती, प्रदर्शन का मूल्यांकन, पदोन्नति/कैरियर सीढ़ी और प्रशिक्षण के संबंध में आवश्यक जनशक्ति की पहचान।

स्वैच्छिक एजेंसी : व्यक्तियों द्वारा अपनी इच्छा से गठित एक स्वायत्त गैर-सरकारी संगठन।

14.8 संदर्भ-सूची

पट्टी आर जे (1983). सामाजिक कल्याण प्रशासन, प्रेंटिस-हॉल, एंगलवुड क्लिफ्स (एनजे)।

भारत सरकार (1987), सामाजिक कार्य का विश्वकोश, खंड 2, कल्याण मंत्रालय, नई दिल्ली।

एलन फाउलर (2000), 'एनजीओ फ्यूचर्स – बियॉन्ड एड: एनजीओ वैल्यूज एंड द फोर्थ पोजिशन', थर्ड वर्ल्ड क्वार्टरली, स्पेशल इश्यू, वॉल्यूम 21, नंबर 4. कारफैक्स पब्लिशिंग।

एलन फ्लावर (1997), 'विकास के लिए गैर-लाभकारी संगठनों का आयोजन', एलन फाउलर स्ट्राइकिंग ए बैलेंस: अंतर्राष्ट्रीय विकास में गैर-सरकारी संगठनों की प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए एक गाइड, अर्थस्कैन प्रकाशन लिमिटेड।

जेफरी एविना, (1993) 'गैर-सरकारी विकास संगठनों के विकासवादी जीवन-चक्र', लोक प्रशासन और विकास।

माइकल एडवर्ड्स और डेविड हल्मे (1995), गैर सरकारी संगठन – प्रदर्शन और जवाबदेही: मैजिक बुलेट से परे, अर्थस्कैन प्रकाशन लिमिटेड।

राजेश टंडन (1995), "बोर्ड गेम्स": गैर सरकारी संगठनों में शासन और जवाबदेही, माइकल एडवर्ड्स और डेविड हल्मे (संपादन), एनजीओ – प्रदर्शन और जवाबदेही: मैजिक बुलेट से परे, अर्थस्कैन प्रकाशन लिमिटेड।

एलन फाउलर (1997), "एनजीओ में जेंडर की भूमिका", एलन फाउलर, स्ट्राइकिंग ए बैलेंस: अंतर्राष्ट्रीय विकास में गैर-सरकारी संगठनों की प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए एक गाइड, अर्थस्कैन प्रकाशन लिमिटेड।

स्वैच्छिक कार्रवाई

एलन फाउलर (1997), 'मानव संसाधन प्रबंधन', एलन फाउलर स्ट्राइकिंग ए बैलेंस: अंतर्राष्ट्रीय विकास में गैर-सरकारी संगठनों की प्रभावशीलता को बढ़ाने के लिए एक गाइड, अर्थस्कैन प्रकाशन सीमित।

फोगला मनोज (2004) स्वैच्छिक एजेंसियों के लिए कानूनी और वित्त पुस्तिका।

एडवर्ड्स माइकल और एलन फाउलर (2002) गैर सरकारी संगठनों प्रबंधन पर अर्थस्कैन रीडर, अर्थस्कैन, लंदन।



ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY