

इण्टरनेशनल पायनियर्स संविधान



प्रधान कार्यालय :
रामनगर (नैनीताल) भारत

पायनियर्स चिन्ह



भावार्थ

अनाज की बालियाँ

विश्व एवं राष्ट्र की सुख-समृद्धि का प्रतीक है।

सर्वे भवन्तु सुखिनः सर्वे सन्तु निरामयाः।

सर्वे भद्राणि पश्यन्तु मा कश्चित दुःशभागभवेत्।।

पायनियर्स सदैव सबके सुख व कल्याणकारी कार्यों में अपना समय व सहयोग देगें।

पुस्तक

बीच में खली पुस्तक ज्ञान का प्रतीक है। पायनियर्स विश्व साहित्य का अधिकाधिक उपार्जन स्वयं करेंगे और बालकों व तरुणों की ज्ञान-वृद्धि का सदैव प्रयास करेंगे। ज्ञान वृद्धि हेतु साहित्यिक सांस्कृतिक कार्यक्रम करेंगे। अपने ज्ञान के आलोक से समाज को प्रकाशित करते रहेंगे।

मिले हाथ हाथ

घनिष्ठ मित्रता का व मानव के प्राण मानव की सद्भावना का प्रतीक है। पायनियर्स सिद्धान्त "वसुधैव कुटुम्बकम्" इसके पूर्णतया चरितार्थ होता है। एक दूसरे के प्रति असीम प्रेम, सौहार्द एवं भ्रातृत्व भावना पायनियर्स का उद्देश्य है जिसमें जात-पात, ऊँच-नीच, स्वदेशी-परदेशी, गोरा-काला आदि संकीर्ण भावनाओं के लिये स्थान नहीं है। सारा मानव-समाज एक परिवार है। हम भी उसी परिवार के सदस्य हैं।

मशाल

सामाजिक एवं सांस्कृतिक क्रांति का प्रतीक है। साहस, पौरुष एवं पराक्रम का प्रतीक है। त्याग, अदम्या उत्साह और अध्यवसाय का द्योतक है। पायनियर्स अपने ज्ञान के आलोक से दिशाओं को प्रकाशित करेंगे। अपनी उत्कृष्ट कर्तव्य शक्ति से अग्रणी होकर समाज को जागरूक करने का प्रयत्न करते रहेंगे। तरुणों को प्रेरणा देते रहेंगे।

सिद्धान्त "वसुधैव कुटुम्बकम्"

यह मूक्ति मात्र भारतीय मनीषियों की देन है जिसे पायनियर्स अपना आदर्श बनाये रखेंगे। यह सिद्धान्त उनमें सदैव कौटुम्बिक भावना एवं सौहार्द व भ्रातृत्व का संचार करता रहेगा।



संविधान

इण्टरनेशनल पायनियर्स

स्थापित-1969

र० सं० 1237

प्रधान कार्यालय :

रामनगर (नैनीताल)

उत्तरांचल, भारत

अनुच्छेद-1 : नाम

क्लब का नाम - इण्टरनेशनल पायनियर्स

शाखा का नाम - इण्टरनेशनल पायनियर्स क्लब

अनुच्छेद-2 : पता

प्रधान कार्यालय : रामनगर (नैनीताल) उत्तरांचल भारत 244715

अनुच्छेद-3 : उद्देश्य

1. पायनियर्स तथा अन्य व्यक्तियों में अन्तर्राष्ट्रीयता का पोषण एवं विश्वबन्धुत्व की भावना उत्पन्न करना।
2. सांस्कृतिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक क्रियाकलापों, ललित कलाओं तथा खेल-कूद सम्बन्धी कार्यक्रमों के माध्यम से पायनियर्स तथा अन्य व्यक्तियों में उनकी सुप्त प्रतिभा तथा स्वभाविक गुणों को विकसित करना।



3. पायनियर्स व अन्य व्यक्तियों के बीच स्वास्थ्य प्रतियोगिताओं का आयोजन करना तथा आपसी सद्भावना पैदा करना एवं सामाजिक सुधार को प्रोत्साहित करना।
4. मानसिक, नैतिक एवं आध्यात्मिक विकास के लिये व्यक्तियों में सेवा और त्याग की भावना उत्पन्न करना।
5. निःस्वार्थ, स्वैच्छिक, कल्याणकारी, समाजसेवी कार्यक्रमों का संचालन करना।

अनुच्छेद-4 : सदस्यता

अ- सदस्यता के प्रकार-

इन्टरनेशनल पायनियर्स क्लब के सदस्य निम्न प्रकार के हो सकते हैं :-

1. संस्थापक सदस्य
2. साधारण सदस्य
3. मनोनीत सदस्य
4. पदेन सदस्य
5. आजीवन सदस्य (हापुड़ 1 जनवरी 84)

1. संस्थापक सदस्य -

किसी भी स्थान पर प्रत्येक शाखा की प्रथम बैठक होने तक बने हुए सदस्य उस शाखा के संस्थापक सदस्य कहलावेंगे।

2. साधारण सदस्य -

संस्थापक के उपरान्त बने हुए सदस्य साधारण सदस्य कहलायेंगे।

3. मनोनीत सदस्य -

(क) किसी भी स्थान पर शाखायें किन्हीं सम्भ्रान्त शिक्षाविद् गणमान्य एवं समाजसेवी व्यक्तियों को बहुमत से मनोनीत सदस्य बना सकती है। जिसका कार्यकाल एक सत्र रहेगा।

(ख) प्रधान कार्यालय अध्यक्ष एवं महासचिव कार्यकारिणी की सहमति से किन्हीं सम्भ्रान्त शिक्षाविद् गण्यमान्य एवं समाजसेवी व्यक्तियों को एक वर्ष के लिये निःशुल्क मनोनीत सदस्य बना सकती है।

(ग) मनोनीत सदस्यों को मत देने और चुनाव लड़ने का अधिकार नहीं होगा, गणमान्य व्यक्तियों को शाखा कार्यकारिणी सभा बहुमत से मनोनीत निःशुल्क सदस्य बना सकती है।

4. पदेन सदस्य -

प्रत्येक विवाहित पायनियर की पत्नी/पति उस शाखा की/का पदेन सदस्य हो सकती/सकता है जिस शाखा का पायनियर सदस्य है। परन्तु इस प्रकार के सदस्यों



की संख्या शाखा के कोरम में शामिल न होगी। शाखा यदि इस पदेन सदस्यों से कोई शुल्क लेना चाहे तो ले सकती है, परन्तु इस शुल्क का कोई अंश प्रधान कार्यालय को देय न होगा तथा इनकी संख्या पर प्रधान कार्यालय का कोई डेलीगेट नहीं चुना जायेगा लेकिन पदेन सदस्य स्वयं डेलीगेट चुने/चुनी जा सकेंगे। किसी भी शाखा से पति एवं पत्नी दोनों डेलीगेट नहीं चुने जायेंगे। ऐसे पदेन सदस्य शाखा के पदाधिकारी चुना जा सकेंगे/सकेगी।

5. आजीवन सदस्य -

एक मुश्त 2000/- देने वाले सदस्य आजीवन सदस्य कहलायेंगे।

ब- सदस्यों की योग्यतायें -

बिना किसी जाति, मत, लिंग, राष्ट्रीयता व भेद-भाव के सभी शिक्षित व्यक्ति इन्टरनेशनल पायनियर्स के सदस्य हो सकते हैं।

स- सदस्यों का नामांकन -

सदस्यों का नामांकन प्रधान कार्यालय, रामनगर (नैनीताल) उत्तरांचल में ही होगा इसलिए सदस्यों को निर्धारित सदस्यता प्रपत्र भरकर प्रवेश शुल्क सहित सीधे अथवा शाखाओं द्वारा प्रधान कार्यालय को भेजना होगा। प्रवेश शुल्क इन्टरनेशनल पायनियर्स प्रधान कार्यालय के नाम नकद अथवा मनीआर्डर या पोस्टल आर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट द्वारा जमा किया जा सकता है। सदस्यता प्रपत्र प्राप्त व स्वीकृत होने पर पायनियर अपना नामांकन प्रमाण पत्र प्राप्त कर सकेगा/सकेगी।

किसी भी प्रकार की राजनैतिक गतिविधियां क्लब के क्षेत्र तथा लक्ष्य से बाहर की वस्तु है, अतएव किसी भी सदस्य को किसी प्रकार की राजनैतिक व साम्प्रदायिक गतिविधि अथवा विचार-विमर्श को क्लब में चलाने की अनुमति नहीं होगी।

द- शाखाओं के सदस्य बनने के नियम-

1. इच्छुक व्यक्तियों को लिखित रूप से शाखा के अध्यक्ष/सचिव को एक लिखित आवेदन करना होगा।
2. उक्त आवेदन पत्र पर शाखा कार्यकारिणी अथवा साधारण सभा के बहुमत से ही सदस्यता प्रदान की जा सकती है।
3. जिन स्थानों पर यह संस्था स्थापित नहीं है वहाँ पर इच्छुक व्यक्ति अपने प्रार्थना पत्र सीधे प्रधान कार्यालय को भेज कर प्रधान कार्यालय की अस्थायी सदस्यता प्राप्त कर सकते हैं। वहाँ संस्था स्थापित होने पर उनकी सदस्यता शाखा को स्थानान्तरित कर दी जायेगी।



अनुच्छेद 5 : सदस्यों की अगयोग्यतायें

कोई भी ऐसा व्यक्ति जो नैतिक हीनता के अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होगा, इण्टरनेशनल पायनियर्स का सदस्य होने योग्य नहीं है।

सदस्यता की समाप्ति :-

1. यदि कोई सदस्य क्लब का वार्षिक शुल्क देय होने की तिथि से 40 दिन के अन्दर भी जमा नहीं करता तो उसकी सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।
2. यदि किसी सदस्य का त्याग-पत्र कार्यकारिणी या साधारण सभा द्वारा स्वीकार कर लिया जाय।
3. कोई भी ऐसा सदस्य साधारण सभा के बहुमत से क्लब की सदस्यता से हटा दिया जायेगा-
अ- जो क्लब की प्रतिष्ठा के विपरीत कार्य करेगा।
ब- जो क्लब के नियमों की अवमानना करेगा।

अनुच्छेद-6 : सदस्यता शुल्क

1. सभी नये सदस्यों को रू0 50 प्रवेश देना होगा।
2. सभी सदस्यों को रू0 300 वार्षिक शुल्क प्रतिवर्ष देना होगा, आजीवन सदस्यों को वार्षिक शुल्क प्रधान कार्यालय को देय न होगा।
3. शाखायें अपनी परिस्थितियों के अनुसार अपने सदस्यों से धन संग्रह कर सकती हैं। उसका कोई भी अंश प्रधान कार्यालय को देय न होगा।
4. शाखाओं द्वारा किये गये किसी भी कार्यक्रम अथवा धन संग्रह के लिये प्रधान कार्यालय जिम्मेदार न होगा।
5. शाखाओं को अपने सदस्यों से एकत्र पूर्ण प्रधान कार्यालय शुल्क 30 जुलाई तक प्रधान कार्यालय को भेज देना अनिवार्य होगा। जिन शाखाओं का वार्षिक शुल्क प्रधान कार्यालय में समय पर जमा न हो पायेगा उनके प्रतिनिधियों को प्रधान कार्यालय अथवा जोन के चुनाव में भाग लेने का अधिकार न होगा।
6. प्रत्येक शाखा के सदस्यों को अगले सत्र के लिये नवीनीकरण कराने की अन्तिम तिथि 15 जुलाई होगी। नवीनीकरण कराने के लिये पूर्ण वार्षिक प्रधान कार्यालय शुल्क तथा शाखा द्वारा लगाया गया शुल्क अग्रिम रूप से जमा करना अनिवार्य होगा। जिन सदस्यों के ऊपर कोई भी अंश बकाया रह जायेगा उनका नवीनीकरण नहीं माना जायेगा।
7. 15 जुलाई के बाद नवीनीकरण कराने वाले सदस्यों को शाखा के एवं प्रधान कार्यालय के सत्र के चुनाव में भाग लेने का अधिकार न होगा।



8. 30 जुलाई तक नवीनीकरण व सदस्यों की सूची व शुल्क महासचिव को भेजा जाना अनिवार्य होगा।
9. किसी भी सदस्य को नवीनीकरण कराने की अन्तिम तिथि 2 अक्टूबर होगी। जो सदस्य 2 अक्टूबर के बाद नवीनीकरण करायेंगे उनको 5 रू0 प्रतिमाह की दर से विलम्ब शुल्क जमा करना होगा तथा उस पर शाखा अध्यक्ष/सचिव की संस्तुति आवश्यक है। 31 दिसम्बर के बाद नवीनीकरण न कराने पर उनकी सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी। (रामनगर, 31 अक्टूबर 1982)
10. जिन सदस्यों की सदस्यता समाप्त हो जायेगी, यदि वे पुनः सदस्य बनना चाहें तो प्रवेश शुल्क 50 रू0 के स्थान पर 20 रू0 देकर सदस्य बन सकते हैं। (4 जुलाई 1982, लखनऊ)
11. अक्टूबर के बाद विलम्ब से बनने वाले सदस्यों 15 रू0 प्रतिमाह की दर से छूट प्रदान की जायेगी। (4 अप्रैल 1982, बरेली)
12. 31 अगस्त के बाद बनने वाले सदस्य नये सत्र के लिये माने जायेंगे। (4 अप्रैल 1982, बरेली)
13. आजीवन सदस्य- रामनगर शाखा में पहले से बनें आजीवन सदस्य वार्षिक शुल्क से मुक्त रहेंगे तथा अतिरिक्त शुल्क, जो भी प्रधान कार्यालय एवं शाखा द्वारा लगाये जाते हैं, 2 अक्टूबर तक देय होंगे। अन्यथा सदस्यता स्थगित मान ली जायेगी और प्रधान कार्यालय एवं शाखाओं से मिलने वाली सुविधाओं से वंचित रहेंगे। इस प्रकार का बकाया शुल्क प्राप्त होते ही स्थगित सदस्यता चालू मान ली जायेगी। शाखा की संस्तुति एवं अग्रिम सूचना प्राप्त होने पर विशेष परिस्थितियों में अतिरिक्त शुल्क ये महासचिव अथवा राष्ट्रीय अध्यक्ष छूट प्रदान कर सकते हैं। एक मुश्त 2000/- आजीवन सदस्यता शुल्क देने वाले सदस्य ही आजीवन सदस्य कहलायेंगे।
14. पायनियर नारी कुंज की सदस्याओं व यूथ पायनियर से सभी प्रकार के प्रधान कार्यालय शुल्क आधे लिये जायेंगे। नारी कुंज की सदस्या प्रधान कार्यालय के चुनाव में भाग नहीं ले सकेंगी एवं प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि भी नहीं बन सकेंगी। यह शाखायें जोन के अन्तर्गत कार्य करेंगी। (रामनगर, 31 अक्टूबर 1982)

अनुच्छेद- 7 : आय के साधन

क्लब की आय के निम्नलिखित साधन होंगे।

1. प्रवेश शुल्क
2. वार्षिक शुल्क



3. प्रतियोगिताओं का प्रवेश शुल्क
4. दान
5. अनुदान
6. धन संग्रह कार्यक्रम

क्लब की धनराशि किसी अनुसूचित बैंक में शाखा के नाम से जमा होगी और बैंक का खाता निम्नलिखित में से किन्हीं दो के नाम से संचालित होगा :-

1. अध्यक्ष
2. सचिव
3. कोषाध्यक्ष

अनुच्छेद- 8 : सम्पत्ति

क. क्लब की सम्पत्ति

सभी चल व अचल वस्तुएं जो क्लब खरीदेगा या क्लब को किसी के द्वारा दान में प्राप्त होगी क्लब की सम्पत्ति मानी जायेगी।

ख. अंकेक्षण (आडिट) -

प्रधान कार्यालय का आडिट चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक पायनियर्स क्लब अपने हिसाब को स्वयं आडिट करायेंगे तथा उसकी रिपोर्ट जोन एवं प्रधान कार्यालय को भेजेगें। जिन क्लबों की आडिट रिपोर्ट प्रधान कार्यालय को प्राप्त न होगी उनका आडिट वह स्वयं आडिटर नियुक्त करके करा सकता है।

ग. प्रत्येक शाखा का प्रतिवर्ष आडिट अनिवार्य रूप में होगा। प्रधान कार्यालय की सम्पत्ति/फिक्सड डिपोजिट पर ऋण लेने एवं भुगतान लेने का अधिकार प्रधान कार्यालय की साधारण सभा के 3/4 सदस्यों के बहुमत से होगा। परन्तु शाखाओं को अपनी फिक्स डिपोजिट पर ऋण लेने के लिये 'शाखा' की कुल सदस्यों के आधे से अधिक सदस्यों द्वारा उक्त निर्णय लेने का अधिकार होगा। (लखनऊ 30 सितम्बर 1985)।

अनुच्छेद-9 : संरक्षक

साधारण सभा की स्वीकृति के पश्चात् स्थानीय, राष्ट्रीय व अन्तराष्ट्रीय स्तर के उपलब्ध प्रतिष्ठ व्यक्तियों में से क्लब के संरक्षक होने के लिए प्रार्थना की जायेगी।

अनुच्छेद-10 : पदाधिकारी-

क्लब की प्रत्येक शाखा में निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे-

1. एक अध्यक्ष
2. एक उपाध्यक्ष



3. एक उपाध्यक्ष (महिला)
4. एक सचिव
5. एक संयुक्त सचिव
6. एक कोषाध्यक्ष

डायरेक्टर -

1. सांस्कृतिक, साहित्यिक एवं सामाजिक कार्यक्रम
2. जनसम्पर्क एवं सदस्यता अभियान
3. विज्ञान सम्बन्धी व रचनात्मक कार्यक्रम
4. खेलकूद

ख- प्रत्येक शाखा के प्रति 10 सदस्यों पर एक प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि चुना जायेगा। दस के अंश पर प्रतिनिधि मान्य न होगा। सदस्यों की संख्या पूर्ण दस होने पर ही एक प्रतिनिधि चुना जा सकेगा। इनके अतिरिक्त प्रत्येक शाखा के अध्यक्ष व सचिव भी प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि माने जायेंगे।

(मसूरी, 2-10-1980)

प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि जोनल कार्यकारिणी के सदस्य होंगे तथा प्रधान कार्यालय के चुनाव में भाग लेंगे।

(नैनीताल, 19.9.1980)

ग. इण्टरनेशनल पायनियर्स के संस्थापक सन्तोष कुमार मेहरोत्रा प्रधान कार्यालय के आजीवन सदस्य रहेंगे।

घ- प्रधान कार्यालय रामनगर के लिये निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे :-

1. एक अध्यक्ष
2. एक उपाध्यक्ष
3. एक महासचिव
4. एक राष्ट्रीय सचिव (हापुड़, 31-8-1982)
5. एक उप महासचिव
6. एक कोषाध्यक्ष
7. एक जनसम्पर्क अधिकारी (लखनऊ, 30 सितम्बर 1985)

ङ- प्रधान कार्यालय के पदाधिकारियों का चुनाव एक वर्ष के लिये शाखा प्रतिनिधियों 'मुख्य कार्यालय के लिये चुने गये' द्वारा अधिवेशन स्थल पर गुप्त मतदान



प्रणाली द्वारा होगा। प्रधान कार्यालय अध्यक्ष का चुनाव महाधिवेशन स्थल पर उपस्थित सभी पायनियर सदस्यों द्वारा गुप्त मतदान प्रणाली द्वारा होगा। अध्यक्ष बनने के इच्छुक सदस्य को चुनाव से पूर्व रू0 100.00 नामांकन शुल्क जमा करना होगा जो वापस नहीं किया जायेगा तथा प्रधान कार्यालय की सम्पत्ति मानी जायेगी।

च- जोन का प्रमुख पदाधिकारी जोनल चेयरमैन होगा जोनल चेयरमैन एवं राष्ट्रीय सचिव का मनोनयन प्रतिवर्ष महाधिवेशन स्थल पर राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा होगा (दिल्ली 12 अगस्त 1984)

छ- प्रधान कार्यालय कार्यकारिणी-

जोनल चेयरमैन तथा प्रधान कार्यालय के पदाधिकारियों को मिलाकर प्रधान कार्यालय कार्यकारिणी का गठन होगा।

1. जोनल कार्यकारिणी-प्रत्येक जोन के चेयरमैन तथा सम्बन्धित शाखाओं के प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि से मिलकर कार्यकारिणी का गठन होगा।
2. अनुच्छेद 10 धारा 1 उपधारा 1 - जोन का विभाजन भौगोलिक आधार पर होना चाहिए तथा एक जोन के अन्तर्गत अधिकतम 15 शाखाएं होनी चाहिये। जोनल चेयरमैन के अतिरिक्त जोनल सचिव/कोषाध्यक्ष का पद भी सृजित किया जाय तथा इनको मनोनीत न कर उसे जोन के अन्तर्गत आने वाली सभी शाखाओं के सदस्यों द्वारा चुनाव के माध्यम से हो। जहाँ तक सम्भव हो इनका चुनाव जोन अधिवेशन में हो। (लखनऊ 30 सित. 1982)
3. प्रत्येक शाखा के निवर्तमान अध्यक्ष तथा सचिव आगामी सत्र के लिये उक्त शाखा की कार्यकारिणी के पदेन सदस्य होंगे तथा प्रधान कार्यालय के निवर्तमान अध्यक्ष एवं महासचिव प्रधान कार्यालय की कार्यकारिणी के पदेन सदस्य होंगे।
4. प्रधान कार्यालय के महासचिव व कोषाध्यक्ष सदैव रामनगर शाखा के प्रतिनिधियों में से ही चुने जायेंगे यह नियम अपरिवर्तनीय है।



अनुच्छेद-11 : कोरम

अ- प्रधान कार्यालय की बैठकों का कोरम 1/4 होगा।

ब- शाखाओं की साधारण सभाओं का कोरम 1/5 होगा तथा कार्यकारिणी का कोरम भी 1/5 होगा।

अनुच्छेद-12 : चुनाव

1. प्रधान कार्यालय पदाधिकारी शाखा अध्यक्ष/सचिव का चुनाव करते समय एक प्रस्तावक तथा दो समर्थकों का होना अनिवार्य है लेकिन प्रधान कार्यालय पदाधिकारी के प्रस्तावक एवं समर्थक प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि ही होने चाहिए।
2. शाखाओं के चुनाव अगस्त के द्वितीय सप्ताह तक हो जाने आवश्यक हैं तथा उसकी सूचना प्रधान कार्यालय को 31 अगस्त तक पहुंच जानी आवश्यक है।
3. प्रत्येक शाखा अपने चुनाव की तिथि अपने जोनल चेयरमैन की सहमति से निश्चित करेगी तथा उन्हें आमन्त्रित करेगी, जोनल चेयरमैन स्वयं अपनी उपस्थिति में अथवा अपने द्वारा नामांकित पर्यवेक्षक की उपस्थिति में चुनाव सम्पन्न करायेंगे।
4. किसी शाखा अथवा प्रधान कार्यालय के अधिकारी को साधारण सभा के 2/3 बहुमत से उसके पद से हटाया जा सकता है।
5. चुनाव सम्बन्धी सभी विवादास्पद मामलों में चुनाव अधिकारी का निर्णय अन्तिम व मान्य होगा। चुनाव सम्पन्न होने के पाँच दिन के अन्दर नई कार्यकारिणी की सूची प्रधान कार्यालय को भेजना अनिवार्य होगा।
6. प्रधान कार्यालय के अध्यक्ष एवं महासचिव वर्ष में एक बार यथासम्भव प्रत्येक पायनियर्स व नर्स का दौरा करेंगे तथा जोनल चेयरमैन वर्ष में दो बार अपनी अधीनस्थ क्लबों का यथासम्भव दौरा करेंगे।

अनुच्छेद-13 : सदस्यता सत्र

प्रधान कार्यालय एवं प्रत्येक शाखा का कार्य वर्ष एवं सदस्यों का सदस्यता सत्र प्रतिवर्ष 2 अक्टूबर को प्रारम्भ होगा तथा 1 अक्टूबर को समाप्त होगा। 15 जुलाई तक नवीनीकृत सदस्य ही अगले सत्र के चुनाव में भाग ले सकेंगे।



अनुच्छेद-14 : वार्षिक अधिवेशन

प्रधान कार्यालय का वार्षिक अधिवेशन प्रधान कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थान पर प्रतिवर्ष 2 अक्टूबर से पूर्व होगा जिसकी सूचना मुख्यालय महासचिव द्वारा शाखा प्रतिनिधियों तथा सभी शाखाओं को 30 दिन पूर्व दी जायेगी। मुख्य कार्यालय के आगामी सत्र के लिये पदाधिकारियों का चुनाव भी उसी दिन होगा। प्रत्येक शाखाओं की आख्याएं पढ़ी जायेंगी तथा कोषाध्यक्ष मुख्य कार्यालय का वार्षिक आय-व्यय का विवरण पेश करेगा।

अनुच्छेद-15 (क)

प्रधान कार्यालय के अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. राष्ट्रीय अध्यक्ष -

1. सभाओं की अध्यक्षता करना तथा कार्यवाही को सुचारू रूप से क्रियान्वित करना।
2. प्रधान कार्यालय की बैठकों को विशेष रूप से बुलाना स्थगित करना व विसर्जित करना।
3. स्वीकृत आय-व्यय के अनुसार जमा धनराशि की सीमा के अन्तर बिलों को स्वीकृत करना।
4. क्लब के हितों की सुरक्षा के लिये शाखाओं को उचित मार्ग-निर्देशन देना तथा शाखाओं में सामंजस्य स्थापित करना।
5. वार्षिक चुनाव के लिए अधिकारी नियुक्त करना।
6. विशेष परिस्थितियों में क्लब के उद्देश्यों, नीतियों तथा कार्यक्रमों की पूर्ति के लिये निर्णय लेना तथा उसे क्रियान्वित करना।

2. उपाध्यक्ष- निर्वतमान अध्यक्ष ही उपाध्यक्ष (प्रथम होगा)

1. यदि अध्यक्ष का कार्यकाल समाप्त होने के पूर्व स्थान रिक्त हो जाय तो शेष सत्र के लिये उपाध्यक्ष, अध्यक्ष का कार्य करेगा।
2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के सामान्य कार्य करना।
3. समस्त शाखाओं के कार्यों का पर्यवेक्षण, निरीक्षण तथा शाखाओं के प्रसार के लिये विशेष रूप से कार्य करना।
4. अध्यक्ष द्वारा हस्तान्तरित अधिकारों एवं कर्तव्यों का पालन करना।



3. द्वितीय उपाध्यक्ष -

1. अध्यक्ष तथा निवर्तमान अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष का सामान्य कार्य करना।
2. शाखाओं के प्रसार में निवर्तमान उपाध्यक्ष को सहयोग देना एवं उसके निर्देशों का पालन करना।
3. अध्यक्ष के निर्देशों का पालन करना।

4. महासचिव

1. अध्यक्ष के परामर्श से या मुख्य कार्यालय के 1/5 सदस्यों की मांग पर प्रधान कार्यालय की कार्यकारिणी अथवा साधारण सभा की बैठक बुलाना।
2. अध्यक्ष के परामर्श से विभिन्न सभाओं और बैठकों का कार्यक्रम निर्धारित करना।
3. सभाओं की कार्यवाही के विवरण को लेखबद्ध करना।
4. प्रधान कार्यालय की साधारण सभा व कार्यकारिणी के निर्णयों का क्रियान्वयन करना।
5. प्रधान कार्यालय के समस्त लेख पत्र सुरक्षित रखना, चल तथा अचल सम्पत्ति का सुरक्षा करना एवं व्यवस्था करना।
6. स्वीकृत आय-व्यय के अनुसार भुगतान के लिये बिलों को पास करना।
7. शाखाओं से नियमित रूप से प्रवेश शुल्क, वार्षिक शुल्क तथा प्रधान कार्यालय द्वारा निर्धारित अन्य शुल्क एकत्रित करना।
8. सभी शाखाओं को तथा सदस्यता प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्तियों को सदस्यता प्रपत्र भेजना व सदस्यों का नामांकन प्रधान कार्यालय में करना। सदस्यों के लिये सदस्यता प्रमाणपत्र, लेपिल पिन, स्टीकर आदि शाखाओं को भेजना।
9. अध्यक्ष के नेतृत्व में सभी शाखाओं का संचालन करना। उनकी गतिविधियों का निरीक्षण करना व मार्ग-दर्शन करना। विशेष परिस्थितियों में क्लब के उद्देश्यों, नीतियों एवं कार्यक्रमों की पूर्ति के लिये निर्णय लेना।
10. महासचिव प्रधान कार्यालय का प्रमुख पदाधिकारी होगा तथा उसके निमित्त समस्त पत्र-व्यवहार करेगा।



5. राष्ट्रीय सचिव -

- (1) राष्ट्रीय अध्यक्ष के कार्यों में मदद पहुंचाये।
- (2) शाखाओं के दौरे पर राष्ट्रीय अध्यक्ष के साथ जहाँ तक सम्भव हो सदैव उनके साथ रहेंगे और उनके दौरे व कार्यक्रमों को प्रसारित करेंगे तथा उनकी रिपोर्टिंग करेंगे।
- (3) राष्ट्रीय अध्यक्ष के निर्देशानुसार राष्ट्रीय सचिव स्वतन्त्र रूप से भी दौरा कर सकते हैं।
- (4) राष्ट्रीय अध्यक्ष के समस्त क्रिया-कलापों की सूचना महासचिव एवं सम्पादक पायनियर चेतना को भेजेंगे। (हापुड़ 31-8-1983)

6. उप-महासचिव

1. महासचिव को उसके कार्यों के संचालन में सहयोग देना।
2. महासचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों को पूरा करना।
3. सभी शाखाओं के कार्यकलापों का निरीक्षण करना तथा उन्हें आवश्यक निर्देश देना, क्लब की नीतियों तथा उद्देश्यों का क्रियान्वयन करना।
4. क्लब के प्रसार के लिये निवर्तमान अध्यक्ष को सहयोग देना।
5. महासचिव की अनुपस्थिति में महासचिव का कार्य करना।

7. कोषाध्यक्ष-

1. प्रधान कार्यालय के हिसाब का लेखा करना।
2. अध्यक्ष तथा महासचिव द्वारा पारित बिलों का भुगतान करना।
3. वार्षिक अधिवेशन में आय-व्यय विवरण प्रस्तुत करना।
4. सभी शाखाओं का हिसाब सही प्रकार रखना।
5. आय-व्यय का लेखा निरीक्षण कराना तथा आडिट आपत्तियों का निराकरण कराना।

8. जन सम्पर्क अधिकारी-

1. संस्था सदस्यों से समय-समय पर जन सम्पर्क करना।
2. ज्यादा से ज्यादा व्यक्तियों से सम्पर्क करना तथा संस्था का प्रसार करना तथा नयी शाखाएं खुलवाना।
3. राष्ट्रीय अध्यक्ष के प्रत्येक कार्यों/दौरों की सूचना शाखा पदाधिकारियों/सदस्यों को सूचित करना तथा यदि सम्भव हो तो दौरों पर राष्ट्रीय अध्यक्ष के साथ रहना।



4. राष्ट्रीय अध्यक्ष के समस्त कार्यों की सूचना महासचिव एवं सम्पादक पायनियर चेतना को सूचित करना।

9. जोनल चेयरमैन-

1. जोनल कार्यकारिणी की सभा का सभापतित्व करना।
2. जोनल कार्यकारिणी की बैठक बुलाना, स्थगित करना तथा विसर्जित करना।
3. प्रधान कार्यालय के अध्यक्ष एवं महासचिव के आदेशों का पालन करना।
4. अपने जोन के आस-पास पायनियर्स की नई शाखा खुलवाना तथा पायनियर विस्तार में सहयोग देना।
5. अपने जोन से सम्बन्धित इकाइयों का दौरा करना तथा उनके पदाधिकारियों को आवश्यक निर्देश देना।
6. पायनियर विस्तार के लिये प्रचार व प्रसार करना।
7. अपने से सम्बन्धित इकाई में उठे विवाद का निराकरण करना।
8. अपने जोन से सम्बन्धित इकाई के चुनाव अपने देख-रेख में कराना।
9. आय-व्यय की सीमा के अन्तर्गत प्रत्येक व्यय की स्वीकृति प्रदान करना तथा प्रधान कार्यालय द्वारा भुगतान कराना।
10. प्रधान कार्यालय अध्यक्ष अथवा महासचिव के संबंधित इकाइयों के दौरे के दौरान उनके साथ दौरा करना।

अनुच्छेद-15 (ख)

शाखा के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के अधिकार तथा कर्तव्य

1. अध्यक्ष-

1. क्लब की साधारण सभा तथा कार्यकारिणी की सभा का सभापतित्व करना।
2. साधारण सभा, कार्यकारिणी सभा की बैठकों को विशेष परिस्थितियों में बुलाना, स्थगित करना तथा विसर्जित करना।
3. विशेष परिस्थितियों में कार्यकारिणी के प्रस्ताव के बिना भी क्लब के उद्देश्यों व नीतियों तथा कार्यक्रमों की पूर्ति के लिये निर्णय लेना तथा उसे क्रियान्वित करना किन्तु ऐसे निर्णय तथा कार्यों की सहमति प्रथम बैठक में प्राप्त करना आवश्यक होगा।
4. स्वीकृत आय-व्यय के अनुसार प्रत्येक व्यय की स्वीकृति देना एवं आय-व्यय पर नियंत्रण रखना तथा प्रधान कार्यालय के देय अंश को समय के अन्दर प्रधान कार्यालय भिजवाना।
5. क्लब के हितों को सुरक्षित रखने के लिये उचित साधनों को उपलब्ध कराना।



6. चुनाव के लिये चुनावधिकारी का मनोनयन करना एवं चुनाव सम्बन्धी कार्य पूर्ण करना/कराना।

2. **उपाध्यक्ष-** (दो होंगे प्रथम उपाध्यक्ष निवर्तमान अध्यक्ष एवं द्वितीय का चुनाव होगा)

1. अध्यक्ष का कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व स्थान रिक्त हो जाय तो शेष काल के लिये निवर्तमान अध्यक्ष, अध्यक्ष का काम करेगा।

2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष सभा का सभापतित्व करेगा।

3. क्लब सम्बन्धी कार्यों का पर्यवेक्षण, निरीक्षण तथा प्रसार करने का विशेष उत्तरदायित्व उपाध्यक्ष का होगा।

4. अध्यक्ष द्वारा हस्तान्तरित अधिकार एवं कर्तव्यों का पालन भी उपाध्यक्ष करेगा।

3. **उपाध्यक्ष (महिला)**

1. अध्यक्ष व निवर्तमान अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष का कार्य करना।

2. महिला पायनियर्स की यदि कोई पृथक सभा होती है तो उसकी अध्यक्षता करना।

3. महिला पायनियर्स की विशेष समस्याओं पर विचार करने एवं निर्णय लेने तथा समाधान करने का उत्तरदायित्व उपाध्यक्ष का होगा।

4. अध्यक्ष द्वारा हस्तांतरित अधिकार एवं कर्तव्यों का पालन करना।

4. **सचिव-**

1. अध्यक्ष के परामर्श से सम्बन्धित सदस्यों के 1/5 सदस्यों की मांग पर साधारण सभा या कार्यकारिणी की बैठक बुलाना।

2. अध्यक्ष के परामर्श से विभिन्न सभाओं और बैठकों का कार्यक्रम निर्धारित करना सभा की कार्यवाही के विवरण तैयार करना।

3. साधारण सभा अथवा कार्यकारिणी के निर्णयों या अध्यक्ष पृथक प्रधान कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देशों को क्रियान्वित कराना।

4. क्लब के लेखपत्रों आदि रिकार्ड को सुरक्षित एवं विधिवत रखना।

5. क्लब के वार्षिक कार्यों का विवरण साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।

6. प्रधान कार्यालय को शाखा का मासिक विवरण नियमित रूप से भेजना।

7. प्रधान कार्यालय को वार्षिक चुनाव की सूचना देना एवं नई कार्यकारिणी की सूचना चुने जाने के 5 दिन के अन्दर प्रधान कार्यालय को भेजना।

8. सचिव कार्यालय का प्रमुख अधिकारी होगा जो शाखा के निमित्त पत्र व्यवहार होगा।

9. प्रवेश शुल्क तथा वार्षिक शुल्क का प्रधान कार्यालय को देय अंश अथवा प्रधान



कार्यालय द्वारा निर्धारित अन्य किसी शुल्क को समय के भीतर ही प्रधान कार्यालय को भेजना।

10. शाखा की चल तथा अचल सम्पत्ति का उपसचिव के सहयोग के संरक्षण करना तथा उसकी सुरक्षा तथा व्यवस्था करना।

5. संयुक्त सचिव-

1. सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों को पूर्ण करना तथा सचिव के कार्यों के सम्पादन में सहयोग देना।
2. सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के सामान्य कार्य करना।
3. शाखा की चल तथा अचल सम्पत्ति की सुरक्षा संरक्षण तथा व्यवस्था सचिव के सहयोग से करना।

6. कोषाध्यक्ष-

1. शाखा के निमित्त समस्त शुल्क एवं धनराशि को एकत्रित करना।
2. अध्यक्ष एवं सचिव द्वारा पारित बिलों का भुगतान कराना।
3. आय-व्यय का लेखा पत्र देय पत्र सहित सुरक्षित रखना।
4. वार्षिक साधारण सभा में क्लब के आय-व्यय का विवरण प्रस्तुत करना।
5. आय-व्यय लेखे का निरीक्षण कराना तथा आडिट आपत्तियों का निराकरण कराना।
6. प्रवेश-शुल्क तथा वार्षिक शुल्क का प्रधान कार्यालय को देय अंश नियमानुसार अध्यक्ष/सचिव के सहयोग से समय के अन्दर ही प्रधान कार्यालय को भिजवाना।
7. दैनिक कार्य संचालन के लिये अधिकतम 250/- की धनराशि अपने पास रखने का अधिकार कोषाध्यक्ष को होगा।

7. आय-व्यय निरीक्षक-

शाखाओं को सम्पूर्ण लेखों का निरीक्षण करना।

अनुच्छेद-15 (ग)

सदस्यों के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. क्लब के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग देना।
2. क्लब की शाखाओं के संचालन में सहयोग देना।
3. प्रधान कार्यालय के निर्देशों का शाखा की साधारण सभा तथा कार्यकारिणी के निर्णयों का पालन करना तथा क्रियान्वयन में सहयोग देना।
4. क्लब के कार्यक्रमों में पूर्ण निष्ठा से भाग लेना।
5. प्रत्येक सदस्य को सम्मान तथा पदाधिकारियों को उचित आदर देना।



6. क्लब के प्रत्येक प्रकार के सदस्य को संविधान की विभिन्न धाराओं के अनुसार निर्वाचन में सम्मिलित होने तथा मत देने का अधिकार होगा।

यदि संविधान की किसी धारा के द्वारा उन्हें इस अधिकार से वंचित न कर दिया गया हो।

अनुच्छेद-15 (घ)

प्रधान कार्यालय जोन एवं शाखा पदाधिकारियों की वांछित योग्यताएँ-

1. शाखा पदाधिकारी बनने के लिए एक साल का सदस्यता अनुभव आवश्यक है।
2. जोनल चेयरमैन
(क) तीन साल का सदस्यता अनुभव।
(ख) कम से कम 1 (एक) वर्ष का किसी शाखा अथवा प्रधान कार्यालय के पदाधिकारी का अनुभव।
3. प्रधान कार्यालय अध्यक्ष/महासचिव
(क) तीन वर्ष का सदस्यता अनुभव।
(ख) एक वर्ष का किसी शाखा का अध्यक्ष पद का अनुभव अथवा प्रधान कार्यालय का 1 सत्र का पदाधिकारी रहा हो।
4. प्रधान कार्यालय प्रतिनिधि बनने के लिये 1 वर्ष का सदस्यता अनुभव आवश्यक है। (नैनीताल 19.9.1980)
प्र0का0 प्रतिनिधि जोनल कार्यकारिणी के सदस्य होंगे तथा प्रधान कार्यालय के चुनाव में भाग लेंगे।

अनुच्छेद-16 (क) सभायें व वार्षिक सभायें-

1. वर्ष में मुख्य कार्यालय की 3 सभायें होना आवश्यक है। इन शाखाओं का कोरम 1/4 होगा।
2. वर्ष में शाखाओं की कम से कम 12 साधारण सभायें होंगी परन्तु कार्यकारिणी की सभायें वर्ष में कम से कम 10 सदस्यों अथवा 1/4 सदस्यों के अनुरोध पर बुलाई जा सकती है। कार्यावली सचिव द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से तैयार की जायेगी और सभी सदस्यों को इसकी लिखित सूचना कम से कम 2 दिन पूर्व दी जायेगी।
साधारण सभा में कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से किसी पदाधिकारी के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पास करके उसे उसके पद से निवृत्त किया जा सकेगा।
3. प्रत्येक सभा प्रारम्भ होने पर क्लब का प्रत्येक सदस्य एक निर्धारित शपथ लेगा जो निम्नलिखित होगी तथा सभा की समाप्ति पर सामूहिक राष्ट्रीय गान होना



आवश्यक है।

4. प्रत्येक सभा में सभी पायनियर्स को अनिवार्य रूप से लेपिल पिन लगाकर उपस्थित होना होगा अन्यथा उस पर उचित कार्यवाही की जायेगी जो नाम मात्र का अर्थदण्ड भी हो सकता है इसके लिये प्रत्येक शाखा की हर बैठक में अध्यक्ष एक मार्शल मनोनीत करेगा जो प्रत्येक सदस्य के लेपिल पिन की जाँच करेगा और नाम के अर्थदण्ड की संस्तुति करेगा।
5. प्रत्येक सभा में क्लब का ध्वज होना अनिवार्य होगा।
6. शाखाएँ अपनी बैठकों के कार्य-संचालन हेतु उपनियम प्रधान कार्यालय की सहमति से ही बना सकती है परन्तु इन उपनियमों में प्रधान कार्यालय के अधिकारों का हनन या संविधान उल्लंघन नहीं होना चाहिए, प्रधान कार्यालय इन नियमों-उपनियमों को आवश्यकता होने पर परिवर्तन संशोधन अथवा निरस्त कर सकता है।

अनुच्छेद-16 (ख) - शपथ

1. सदस्यों के लिये-

मैं अपने देश की परम्पराओं, मान बिन्दुओं तथा देशवासियों के प्रति निष्ठावान रहने की प्रतिज्ञा करता हूँ। मैं सदैव अपने राष्ट्र-ध्वज का सम्मान करूंगा और विश्व बन्धुत्व तथा वसुधैव कुटुम्बकम् के आदर्शों का पालन करूंगा।

2. पदाधिकारियों के लिए-

मैं इन्टरनेशनल पायनियर्स के पदाधिकारी के रूप में क्लब के संविधान और उद्देश्यों के प्रति पूर्ण आस्थावान रहने की शपथ लेता हूँ। मैं स्वीकार करता हूँ कि सेवा की भावना से ही क्लब में प्रविष्ट हुआ हूँ जिसे मैं सदैव बनाये रखूंगा। मैं प्रतिज्ञा करता हूँ कि अपने पद पर निष्ठापूर्वक तत्परता से कार्य करूंगा और कोई ऐसा कार्य नहीं करूंगा जो क्लब के उद्देश्यों के विपरीत हो अथवा जिससे इन्टरनेशनल पायनियर्स की प्रतिष्ठा को आघात पहुँचता हो।

अनुच्छेद- 17 : संविधान संशोधन

क्लब के संविधान में संशोधन करने का अधिकार प्रधान कार्यालय को ही होगा लेकिन अनुच्छेद 1,2, तथा 10 छ (5) अपरिवर्तनीय है। यदि कोई शाखा संशोधन करना चाहे तो वह अपने संशोधन को 3/4 बहुमत से पास कराकर मुख्य कार्यालय को भेजेगी लेकिन उनकी ऐसी सभाओं में शाखाओं के कुल सदस्यों के 50 प्रतिशत सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है। मुख्य कार्यालय यदि किसी शाखा द्वारा आए हुए संशोधन को पास करना चाहे तो इसके लिए



मुख्य कार्यालय के समस्त सदस्यों के 3/4 की सहमति आवश्यक है।

अनुच्छेद-18 (क) मुख्य कार्यालय तथा शाखाओं के आपसी कार्य-

1. सदस्यों के सदस्यता प्रपत्र तैयार कर तथा निश्चित सदस्यता शुल्क सहित शाखा सचिव, प्रधान कार्यालय रामनगर को भेजेंगे। प्रधान कार्यालय शाखा सचिव को सदस्यता प्रमाण पत्र, पायनियर्स चिन्ह, शाखा का झण्डा तथा उचित निर्देश भेजेंगे। इसके अतिरिक्त प्रधान कार्यालय विभिन्न शाखाओं के सामूहिक युवक कार्यक्रमों के आयोजन की व्यवस्था शाखा प्रतिनिधियों के परामर्श से करेगा। प्रत्येक शाखा अपने प्रति 10 सदस्यों पर एक प्रतिनिधि प्रधान कार्यालय के लिये चुनकर भेजेगी। उन प्रतिनिधियों में शाखा के अध्यक्ष व सचिव अवश्य शामिल होंगे। शाखा सचिव अपनी शाखा का प्रगति विवरण प्रधान कार्यालय के महासचिव तथा अध्यक्ष को पृथक-पृथक प्रति मास भेजेंगे जो कि अगले माह की 10 तारीख तक पहुँच जाने आवश्यक है। यदि किसी कारणवश पायनियर्स की कोई शाखा समाप्त होती है तो उसकी सम्पूर्ण सम्पत्ति तथा बैंक में जमा धनराशि पर प्रधान कार्यालय का पूर्ण अधिकार होगा। परन्तु यदि शाखा पर कोई देनदारी है तो उसका उत्तरदायित्व प्रधान कार्यालय पर नहीं होगा।
2. प्रधान कार्यालय के अध्यक्ष और महासचिव को इस संतुष्टि पर कि कोई शाखा क्लब के उद्देश्यों एवं नीतियों के प्रतिकूल कार्य कर रही है तो उन्हें संयुक्त रूप से यह अधिकार होगा कि समस्त कार्यकारिणी को निलम्बित करके उसे पुनर्गठित करने के लिये कदम उठावें।

टिप्पणी :-

पायनियर्स चिन्ह, संविधान आदि का उचित मूल्य प्रधान कार्यालय को शाखाओं से प्राप्त करने का अधिकार होगा और शाखाओं को अपने पायनियर्स सदस्यों से।

अनुच्छेद-18 (ख) नई शाखा खोलने की विधि

1. विभिन्न स्थानों पर शाखाएँ खोलने के इच्छुक उत्साही व्यक्ति प्रधान कार्यालय के महासचिव को लिखकर इण्टरनेशनल पायनियर्स का संविधान तथा सदस्य प्रपत्र मांग लेंगे और अपनी शाखा के कम से कम 7 सदस्य बनाकर पदाधिकारियों का चुनाव कर सूचित करेंगे तथा सदस्यता प्रपत्र भरकर प्रवेश शुल्क सहित प्रधान कार्यालय को भेजेंगे। मुख्य कार्यालय उनको नामांकन करके उन पायनियर्स के प्रमाण पत्र उन शाखाओं को भेजेंगे। प्रधान कार्यालय को शुल्क स्टेट बैंक, सेन्ट्रल बैंक अथवा बैंक ऑफ बड़ौदा, पंजाब नेशनल बैंक के ड्राफ्ट



अथवा एम0ओ0 इन्टरनेशनल पायनियर्स, प्रधान कार्यालय के पक्ष में रामनगर (नैनीताल) उत्तरांचल के द्वारा भेजा जा सकता है। यदि किसी स्थान पर 7 व्यक्ति सदस्यता हेतु उपलब्ध न हों तो उनकी शाखा को पूर्ण शाखा की मान्यता एवं सुविधायें तब ही मिल सकेंगी जब उनकी सदस्यता 7 पूर्ण हो जायेगी। एक या अधिक व्यक्ति सीधे ही सदस्य बन सकते हैं। जिन शाखाओं की संख्या किसी सत्र में यदि 7 से कम हो जायेगी तो उन्हें उस सत्र में पूर्ण शाखा की सुविधायें नहीं मिल सकेंगी। अगर किसी शाखा के सभी सदस्यों की सदस्यता शुल्क न देने के कारण समाप्त हो जाती है तो उसकी शाखा की मान्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।

2. प्रधान कार्यालय किसी ऐसे स्थान पर जहाँ पायनियर्स की कोई इकाई स्थापित नहीं है, सदस्य बनाकर वहाँ का संयोजक घोषित कर सकता है संयोजक वहाँ कम से कम 7 सदस्य बनाकर जोनल चेयरमैन के सहयोग से चुनाव करावेगा तथा प्रधान कार्यालय की पुष्टि के बाद पूर्ण इकाई स्थापित की जावेगी।

अनुच्छेद-19 : पायनियर यूथ क्लब

1. नाम : पायनियर यूथ क्लब
2. सत्र : 2 अक्टूबर से 1 अक्टूबर तक
3. स्थान : पायनियर्स यूथ क्लब केवल उन्हीं स्थानों पर खोले जा सकते हैं जहाँ पूर्ण पायनियर्स क्लब पहले से हों।
पायनियर यूथ क्लब स्थानीय पायनियर्स क्लब के निर्देश से ही कार्य करेंगे तथा उनके निबन्धन प्रमाण पत्र प्रधान कार्यालय द्वारा जारी किये जायेंगे।
4. सदस्य के नामांकन प्रधान कार्यालय द्वारा निर्धारित शुल्क लेकर निर्धारित प्रपत्र प्राप्त होने पर महासचिव, इण्टरनेशनल पायनियर्स प्रधान कार्यालय द्वारा दिया जायेगा।
5. सदस्यता शुल्क- यूथ पायनियर्स का सदस्य बनने वाले प्रत्येक सदस्य को निर्धारित वार्षिक शुल्क देने होंगे। अनुच्छेद 6(14) में
6. पदाधिकारी-
 - (क) अनुच्छेद 10 (क) के अनुसार
 - (ख) यूथ चेयरमैन- यूथ पायनियर्स क्लब जिस पायनियर्स क्लब से सम्बन्धित है उसका एक सदस्य जो उस शाखा का अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/उपसचिव रह चुका हो सम्बन्धित पायनियर्स क्लब के प्रधान द्वारा एक सत्र के लिए नामित किया जायेगा तथा उसकी सलाह के लिये तीन सदस्यों की एक समिति बनाई



जायेगी जिसे सम्बन्धित पायनियर्स क्लब के अध्यक्ष द्वारा अपने सदस्यों में से एक सत्र के लिये मनोनीत किया जायेगा।

- (ग) राष्ट्रीय यूथ चेयरमैन समस्त पायनियर्स यूथ क्लब की सभी गतिविधियों पर नियंत्रण रखेगा तथा यथासम्भव उनके कार्यक्रमों में भाग लेगा और जहाँ यूथ पायनियर्स क्लब स्थापित नहीं है वहाँ उसकी स्थापना के लिये कार्य करेगा। यूथ पायनियर्स के विकास के लिये जो भी कार्य आवश्यक होगा वह राष्ट्रीय अध्यक्ष/महासचिव के निर्देशन में किया जायेगा।
7. आयु- यूथ पायनियर्स के सदस्यों की आयु 16 वर्ष से 25 वर्ष होगी। 25 वर्ष की आयु पूरी होने के उपरान्त यूथ पायनियर्स के सदस्य सम्बन्धित पायनियर्स क्लब का सदस्य बिना प्रवेश शुल्क दिये बन सकता है।
 8. यूथ पायनियर्स के सदस्य जोनल चेयरमैन के निर्देशन में कार्य करेंगे। विवाद की स्थिति में जोनल चेयरमैन का निर्णय अन्तिम होगा।
 9. उद्देश्य - अनुच्छेद 3 के अनुसार
 10. संरक्षक - अनुच्छेद 9 के अनुसार
 11. कोरम - अनुच्छेद 11 के अनुसार
 12. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-अनुच्छेद 15 (ख) के अनुसार।
 13. पायनियर यूथ क्लब के सदस्य प्रधान कार्यालय के चुनाव में भाग नहीं ले सकेंगे एवं प्रधान कार्यालय के प्रतिनिधि भी नहीं बन सकेंगे। पायनियर यूथ क्लब जोन के अन्तर्गत कार्य करेंगे। वे अपनी मांगे जोनल चेयरमैन के माध्यम से प्रधान कार्यालय में रख सकेंगे।
 14. यूथ पायनियर्स जोन की कार्यकारिणी में अपनी शाखा का प्रतिनिधित्व करेंगे परन्तु अनुच्छेद 15 (घ) के अनुसार जोनल चेयरमैन नहीं बन सकेंगे।





माँ हमें मनुष्य बना दे शपथ

पदाधिकारियों के लिए

मैं इन्टरनेशनल पायनियर्स के पदाधिकारी के रूप में संस्था के संविधान और उद्देश्यों के प्रति पूर्ण आस्थावान रहने की शपथ लेता हूँ। मैं स्वीकार करता हूँ कि सेवा की भावना से ही संस्था में प्रविष्ट हुआ हूँ जिसे मैं मदैव बनाये रखूँगा।

मैं प्रतिज्ञा करता हूँ कि अपने पद पर निष्ठापूर्वक तत्परता से कार्य करूँगा और कोई ऐसा कार्य नहीं करूँगा जो संस्था के उद्देश्यों के विपरीत हो अथवा जिससे इन्टरनेशनल पायनियर्स की प्रतिष्ठा को आघात पहुँचता हो।

॥ कर्मण्यैवाधिकारस्ते मां फलेषु कदाचन् ॥

मानव सेवा ही धर्म है

“इन्टरनेशनल पायनियर्स एक विशुद्ध भारतीय समाजसेवी संस्था है। इसका बीजारोपण एवं सिंचन भारतीय मातृभूमि पर हुआ तथा इसकी कलियाँ भारतीय संस्कृति एवं सभ्यता के अनुरूप प्रस्फुटित हुईं जो अब भारतीय परम्पराओं के बसुधैव-कुटुम्बकम् जैसे अनेक आदर्शों के रूप में फल-फूल और महक रही हैं।

अतः मानव-सेवा के लिये

पायनियर्स का सदस्य

होना गौरव की

बात होगी।”



राह चलना ही न सीखो, राह का निर्माण सीखो