

# राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान

राजस्थान, दुर्गापुरा जयपुर

## विधान (नियमावली)

1- संस्था का नाम : राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान  
STATE INSTITUTE OF AGRICULTURE MANAGEMENT

SIAM "श्याम" इस संस्थान का साधारण बोलचाल का शब्द (Acronym) होगा।

2- पंजीकृत कार्यालय : राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान कैम्पस,  
कृषि फार्म, दुर्गापुरा, जयपुर, राजस्थान

3- कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण राजस्थान

4- संस्था के उद्देश्य : इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-

अ- कृषि एवं कृषि आधारित क्षेत्र से सम्बद्ध जन व कृषक समुदाय के बीच व्यवसायिक ज्ञान, अनुभव व कौशल का निरन्तर विस्तार करना एवं प्रशिक्षण के माध्यम से उनकी व्यवसायिक प्रबन्धन दक्षता में वृद्धि करना;

ब- कृषि पद्धति, उसकी संरचना, प्रक्रिया, विधि - विधान, विशेषताएँ, यथार्थ, आन्तरिक व बाहरी प्रभाव व समस्याएँ इत्यादि पर मूल, कृतिमय तथा व्यवहारिक अनुसंधान/अध्ययन कर पक्के ज्ञान अर्जित करना;

स- कृषि क्षेत्र के समस्या निराकरण हेतु व्यवसायिक प्रबन्धन के निमित्त साधनों की पहचान, गुणमान का विकास, मानकीकरण, नियन्त्रण व निर्गम करना एवं डिप्लोमा, डिग्री, प्रमाण पत्र इत्यादि का प्रदत्त किया जाना;

2/3/1

Whe

द- कृषि क्षेत्र में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं से संबन्ध स्थापित करना, दुनियाभर में उपलब्ध ज्ञान का यथा सम्भव अभिलेखबद्ध करना, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से ऐसे ज्ञान तक शीघ्रता-शीघ्र पहुँच स्थापित करना ताकि कृषि व्यवसाय का समेकित विकास हो सके।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

5-सदस्यता : निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे :-

- अ- बालिग हो;
- ब- पागल अथवा दिवालिये न हो;
- स- संस्था के उद्देश्यों में रुचि व आस्था रखते हो;
- द- संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हो।

6-सदस्यों का वर्गीकरण : संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे :-

अ- संस्थापक सदस्य : राजस्थान सरकार, उसके निमित्त संघ विधान पत्र के समस्त हस्ताक्षरकर्ता।

ब- स्थाई सदस्य : कृषि एवं सहकारिता मंत्रालय, भारत सरकार के संयुक्त सचिव (विस्तार), ह0मा0राज्य लोक प्रशासन संस्थान, जयपुर के निदेशक, राष्ट्रीय कृषि विस्तार प्रबन्ध संस्थान, हैदराबाद के निदेशक, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद राज्य में स्थापित केन्द्रों में से एक केन्द्र केन्द्रनिदेशक, राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय, बीकानेर / महाराण प्रताप कृषि विश्वविद्यालय, उदयपुर के निदेशक अनुसंधान / विस्तार शिक्षा। जब एक विश्वविद्यालय के निदेशक अनुसंधान मनोनीत हो तो उस अवधि में दूसरे विश्वविद्यालय के निदेशक विस्तार शिक्षा कमवार मनोनीत होंगे।

स- संस्थान द्वारा सम्मानार्थ नामित सदस्य : कृषि उद्योग, कृषि आदान आपूर्ति संस्था / कम्पनी, कृषि विस्तार प्रेकटिशनर, मानव संसाधन विकास, कृषि विपणन तथा समाजिक विज्ञान के विषय विशेषज्ञों में से एक - एक प्रतिनिधि।

द- साधारण सदस्य।

7-सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा : उप नियम 5 में वर्णित योग्यता धारी व्यक्ति संस्था के अध्यक्ष एवं सचिव की संयुक्त सहमति के पश्चात् ही संस्था का सदस्य बन सकेगा। उप नियम सख्या 6 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा :-

- अ- संस्थापक, स्थाई एवं सम्मानार्थ नामित सदस्यों के लिये कोई शुल्क नहीं देय होगा;
- ब- साधारण सदस्यों हेतु राशि 100/- वार्षिक है। यह राशि तीन माह की अवधि में नहीं भरने की स्थिति में सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जावेगी। आजीवन सदस्यता शुल्क 1000/- रुपये होगी जो एक मुश्त जमा करानी होगी।

8-सदस्यता से निष्कासन : संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा

अ- मृत्यु होने पर;

ब- त्याग पत्र देने पर;

स- संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने;

द- प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर। उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर - अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वेध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।

9-साधारण सभा : संस्था के उप नियम सख्या 6 मे वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का गठन करेगे।

10-साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य : साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे :-

अ- प्रबन्ध कार्यकारिणी एवं कार्य संचालन के लिये उप समितियों का गठन करना;  
ब- वार्षिक बजट पारित करना;

स- प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुषिट करना;

द- संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान मे संशोधन अथवा परिवर्धन करना, जो रजिस्टार के कार्यालय मे फाइल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा ।

11-साधारण सभा की बैठके :

अ- साधारण सभा की बैठक वर्ष मे एक बार आयोजित करनी अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर विशेष सभा अध्यक्ष / सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी;

ब- साधारण सभा की बैठक का गण (कोरम) कुल पंजीकृत सदस्यों का एक-तिहाई भाग अथावा न्यूनतम 30 सदस्यों का होगा;

स- बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जावेगी;

द- कोरम के अभाव मे बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः उसी दिन 1 घन्टे पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहुत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक मे कोरम की कोई आवश्यकता नही होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जोकि पूर्व एजेन्डा मे थे;

ध- संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमे से जो भी कम हो के लिखित आवेदन करने पर सचिव/ अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अन्दर अन्दर साधारण सभा की बैठक आहुत करना अनिवार्य होगा। यदि उक्त निर्धारित अवधि मे अध्यक्ष / सचिव द्वारा बैठक न बुलाने पर उक्त 15 सदस्यों मे से कोई भी 3 सदस्य साधारण सभा की बैठक आहुत करने का नोटिस जारी कर सकेगे तथा इस प्रकार की बैठक मे होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

12-प्रबन्ध कार्यकारिणी का गठन : इस संस्था के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्ध कार्यकारिणी का गठन किया जायेगा। जिसमे उप नियम 6 मे वर्णित ग्यारह संस्थापक सदस्यों मे से तीन पदाधिकारी (अध्यक्ष, सदस्य सचिव व कोषाध्यक्ष तथा संयुक्त सचिव व उप कोषाध्यक्ष) व आठ अन्य सदस्यों मे से चार सदस्य कमवार, छः स्थाई सदस्य; छः सम्मनार्थ नामित सदस्य; तथा साधारण सदस्यों मे से दो प्रगतिशील कृषक मिलकर कुल 21 सदस्य होंगे। अध्यक्ष की नियुक्ति साधारण सभा द्वारा की जावेगी। प्रबन्ध कार्यकारिणी के समस्त सदस्य उनमे से एक को संस्था का उपाध्यक्ष नियुक्त करेगे। संस्था का सचिव एवं कोषाध्यक्ष संस्था का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा तथा वह निदेशक कहलायेगा। संस्था का संयुक्त सचिव एवं उपकोषाध्यक्ष संस्था के जोनल कैम्पस के प्रभारी होंगे तथा वे सह निदेशक कहलायेगे। समस्त निदेशक / सह निदेशक कृषि स्नात्कोत्तर डिग्री धारी होंगे। प्रत्येक प्रबन्ध कार्यकारिणी का कार्यकाल अधिकतम तीन

वर्षीय होगा जो तृतीय वर्ष के 30 जून को स्वतः ही समाप्त हो जायेगा। तृतीय वर्ष के अन्तिम त्रैमास (अप्रैल-जून) में उपरोक्त गठन की प्रक्रिया जहाँ तक सम्भव हो पूर्ण कर लेनी होगी ताकि नये सदस्य 1 जुलाई को अपना पदभार सम्भाल लेवे।

**13-प्रबन्ध कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य :** संस्था की प्रबन्ध कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे :-

- अ- सदस्य नियुक्तिसन करना;
- ब- वार्षिक बजट तैयार करना;
- ग- संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना;
- द- वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निश्चरण करना व सेवा मुक्त करना, इसमें राजस्थान (लोक सेवाओं में नियुक्तियों का विनियमन और स्टॉफ का सुव्यवस्थीकरण) अधिनियम, 1999 के प्रावधान लागू होगा;
- ध- कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियों बनाना;
- न- अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना ।

**14-प्रबन्ध कार्यकारिणी की बैठके :**

अ- प्रबन्ध कार्यकारिणी की बैठके प्रत्येक वर्ष में कम से कम 2 बार करनी अनिवार्य होगी। लेकिन आवश्यकता होने पर उक्त बैठक अध्यक्ष/ सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी;

ब- बैठक का कोरम प्रबन्ध कार्यकारिणी की कुल सख्या के तिहाई होगा;

स- बैठक की सूचना प्राय 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है;

द- कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः उसी दिन 1 घण्टे बाद निर्धारित स्थान व समय पर होगी ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेन्डा में थे ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों में से प्रबन्ध कार्यकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा ।

**15-प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :** संस्था की प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे:- क- अध्यक्ष :

- क- बैठक की अध्यक्षता करना;
- ख- मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना;
- ग- बैठक आहूत करना;
- घ- संस्था का प्रतिनिधित्व करना,
- ङ- संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना इत्यादि;

च- उपाध्यक्ष :

छ- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना;

ज- प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना इत्यादि;

झ- सचिव :

ट- बैठक आहूत करना,

ठ- कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना;

ड- आय व्यय करना व उस पर नियन्त्रण करना;

ढ- वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना;

ण- संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना;

त- पत्र व्यवहार करना;

थ- सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हों इत्यादि।

द- संयुक्त सचिव या सचिव की अनुपस्थिति में उसके पद के समस्त कार्य संचालन करना;

ध- अन्य कार्य जो प्रबन्धकारिणी / सचिव द्वारा सोपे जावे इत्यादि।

न- कोषाध्यक्ष / उपकोषाध्यक्ष :

प- वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना;

फ- दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना;

ब- चन्दा / शुल्क / अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना;

भ- अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।

**16-संस्था का कोष :** संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा :- अ- कोष का संचय :

क- चन्दा;

ख- शुल्क;

ग- अनुदान;

घ- सहायता;

ड- राजकीय अनुदान इत्यादि।

उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीय कृत बैंक में सुरक्षित रखी जायेगी जो अध्यक्ष / सचिव एवं कोषाध्यक्ष / संयुक्त सचिव एवं उप कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक में लेन देन संभव होगा। यदि सचिव / संयुक्त सचिव व कोषाध्यक्ष / उप कोषाध्यक्ष क्रमशः दौनों एक ही व्यक्ति हों तो उनके स्वयं के साथ-साथ प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा प्राधिकृत किसी दूसरे व्यक्ति के संयुक्त हस्ताक्षर से ही बैंक से राशि आहरण सम्भव होगी।

17-कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार : संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार संस्था द्वारा पारित बजट का उपयोग करने की शक्ति सचिव/ संयुक्त सचिव में राज्य सरकार के सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम में विभागाध्यक्ष को प्रदत्त अधिकार तक की सीमित होगी। उससे भिन्न शक्ति का उपयोग अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् ही कर सकेगे। पूर्व में गैर पारित व्यय का अनुमोदन प्रबन्ध कार्यकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा।

18-संस्था का अंकेक्षण : संस्था के समस्त लेखे जोखो का वार्षिक अंकेक्षण प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा नियुक्त चार्टर्ड लेखाकार से कराया जावेगा। वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च की अवधि का होगा।

19-संस्था के विधान में परिवर्तन : संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान संस्थाएँ रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

20-संस्था का विघटन : यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति राजस्थान राज्य सरकार को हस्तान्तरित करदी जावेगी। लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्थाएँ रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

21-रजिस्ट्रार संस्थाएँ को राजस्थान संस्थाएँ रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 में प्रदत्त अधिकार के अनुरूप संस्था के कार्यकलापो पर नजर रखने व तदानुसार निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये विभिन्न विधिवत सुझावों की ही पूर्ती संस्था द्वारा की जावेगी।

22-प्रमाणित किया जाता कि उक्त विधान (नियमावली) इस संस्था की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।

अध्यक्ष

सचिव एवं  
कोषाध्यक्ष

संयुक्त सचिव  
एवं उपकोषध्यक्ष

166  
(1) संस्था का पंजीयन क्रमांक  
(2) संस्था का नाम रजिस्ट्रीकरण एवं पंजीयन  
(3) किस संस्था में  
(4) हस्ताक्षर की तिथि  
(5) दिनांक पंजीयन  
16/11/15