

सेवा संकुल आवासीय परिसर, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर

सेवा संकुल आवासीय विकास समिति का गठन

सेवा संकुल आवासीय विकास समिति, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर का रजिस्ट्रेशन 07 जनवरी 2008 को किया गया। पंजीकरण के समय समिति का विधान निम्नानुसार था:-

1. **संस्था का नाम:-** इस संस्था का नाम **सेवा संकुल आवासीय विकास समिति** रहेगा।
2. **पंजीकरण कार्यालय:-** इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय **क्वाटर नम्बर 55, न्यु क्वाटर, आरपीए** जयपुर है तथा इसका कार्यक्षेत्र **कोलोनी क्षेत्र** तक सीमित है।
3. **संस्था के उद्देश्य:-** इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:-
 1. **राजनैतिक रंगावरण से सर्वथा विमुक्त** रहते हुए निःस्वार्थ भाव से जनहित व जन कल्याणकारी योजनाओं में सहयोग व समन्वय करना।
 2. समस्त आवासीय जन के बीच **भाईचारा, सहकारीता, परस्पर सद्भाव एवं स्नेह** पैदा करना।
 3. कोलोनी में समुचित सफाई व्यवस्था, रोशनी, स्वच्छता रखरखाव हेतु जन चेतना/जन जागरण अभियान तथा उद्देश्य की संपूर्ति हेतु नगर निगम व प्रशासन से सहयोग लेना व देना।
 4. कोलोनी में व्यवसायिक परिसरों द्वारा कचरा/गंदगी फैलाना, ध्वनी-प्रदूषण तथा **अनाधिकृत वाहनों की पार्किंग** आदि से मुक्त करने की दिशा में प्रशासन से सहयोग लेना व देना।
 5. कोलोनी की सीमा में रात्रि में अनाधिकृत वाहनों/अवांछनीय व्यक्तियों के प्रवेश नियंत्रण हेतु अन्य कोलोनी की भांति गेट लगाया जाना तथा रात्रि में चौकीदार की व्यवस्था करना।
 6. कोलोनी की सड़क सीमा में थड़ी सेन्डर्स के अवैध अतिक्रमण से मुक्ति हेतु प्रशासन से सहयोग लेना।
 7. जन स्वास्थ्य के प्रति समुचित जागरूकता के क्रम में विभिन्न सहकारी तथा गैर सहकारी तद्विधयक अभियान में सहयोग प्रदान करना तथा कोलोनी में स्वास्थ्य/योग/नशा निवारण/टीकाकरण आदि कैम्प आयोजित करना व चेतना संचार करना।
 8. राष्ट्रीय पर्वों, धार्मिक त्यौहारों आदि के अवसरों पर समस्त आवासीयजन का सामुहिक मिलन समारोह आयोजित करना।
 9. महिला कल्याण हेतु विभिन्न योजनाओं जैसे सिलाई, कढ़ाई, न्युट्रिशन, ब्युटी क्लासेज, मोमबत्ती मेकिंग आदि योजनाओं में प्रशासन का सहयोग लेना-देना व उन्हें लागू करना।
 10. संघ व राज्य सरकार की विभिन्न सामाजिक विकास व युवा विकास की योजनाओं जैसे खेल, शिक्षा स्वास्थ्य आदि में सहयोग देना व लेना व उन्हें लागू करना।

11. वृक्षारोपण के प्रति जागृति पैदा करना व प्रशासन की योजनाओं में सहयोग व समन्वय से वृक्षारोपण करना व करवाना।
12. विभिन्न प्रकार के सेमीनार, कॉन्फ्रेंस आदि आयोजित करना ताकि निवासियों व युवावर्ग को धार्मिक, शैक्षिक, सामाजिक लाभ व दिशा मिले।
13. समिति के लक्ष्यों और उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु दान, अनुदान, भेट आदि स्वीकार करना।
14. उपर्युक्त उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समानधर्मी संस्थाओं से समन्वय स्थापित कर परस्पर सहयोग एवं सहकार का आदान-प्रदान करना।
15. उन तमाम कार्यों को करना जिन्हे उपर्युक्त उद्देश्यों की प्राप्ति में समिति आवश्यक समझे या कोई अन्य संरचनात्मक कार्य जो आवश्यक हो व सार्वजनिक हिताय हो जबकि निजी हितों से परे हो।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

4. सदस्यता:—

निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे:—

1. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हो।
2. बालिग हो।
3. पागल, दीवालिये न हों।
4. संस्था के उद्देश्य व रूचि में आस्था रखते हों।
5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हों।

5. सदस्यों का वर्गीकरण:—

संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे:—

1. संरक्षक
2. विशिष्ट
3. सम्माननीय
4. साधारण

6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा:— उपनियम संख्या 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा:—

1. संरक्षक राशि शून्य वार्षिक
2. विशिष्ट राशि 25 रु वार्षिक
3. सम्माननीय राशि शून्य वार्षिक
4. साधारण राशि 25 रु वार्षिक

7. सदस्यता से निष्कासन:—

संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा:—

1. मृत्यु होने पर
2. त्याग-पत्र देने पर
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर
4. प्रबंधकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर
5. कोलोनी का आवास छोड़ देने पर (स्वतः ही)

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।

8. **साधारण सभा:—** संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

9. **साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:—** साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे:—

1. प्रबंधकारिणी का चुनाव करना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
3. प्रबंधकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्धन करना।

(जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा।)

10. **साधारण सभा की बैठके:—**

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर विशेष सभा अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः 7 दिन पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय यही होंगे जो पूर्व एजेन्डा में थे।
5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो, के लिखित आवेदन करने पर मंत्री/अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/मंत्री

द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

11. **कार्यकारिणी का गठन:**— संस्था के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे:—

1. अध्यक्ष — 1
2. उपाध्यक्ष — 1
3. मंत्री (सचिव)— 1
4. कोषाध्यक्ष — 1
5. उप सचिव — 1
6. सदस्य — ३३

(उक्त पदों के अतिरिक्त अन्य पद या पदनाम परिवर्तन किये जावें, तो यहां अंकित करें। कम रखना चाहे तो कम रख लें।)

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में 5 (पांच) पदाधिकारी वसदस्य कुल.
.....सदस्य होंगे।

12. **कार्यकारिणी का निर्वाचन:**—

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।

13. **कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य:**— संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे:—

1. सदस्य बनाना/निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना व सेवा मुक्त करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियां बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो, करना।

14. कार्यकारिणी की बैठकें:—

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।
3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी। लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे, जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी 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:—

1. अध्यक्ष :

1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकें आहूत करना।
4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
6. जरूरत पडने पर सचिव के तमाम अधिकारों का प्रयोग करना।

2. उपाध्यक्ष :

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
2. प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।
3. शेष संबंधी अधिकार के अलावा अध्यक्ष के तमाम अधिकारों का उपयोग (प्रयोग) करना।

3. मन्त्री/सचिव :

1. बैठके आहूत करना।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
3. आय-व्यय पर नियंत्रण करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
6. पत्र व्यवहार करना।
7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो।

4. उपमन्त्री/उपसचिव :

1. मन्त्री की अनुपस्थिति में मन्त्री के समस्त कार्य संचालन करना।
2. अन्य कार्य जो प्रबन्धकारिणी/मन्त्री द्वारा सौंपे जायें।

5. कोषाध्यक्ष :

1. वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
2. दैनिक खर्चों पर नियंत्रण रखना।
3. चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
4. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।

16. संस्था का कोष:- संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा:-

1. चन्दा
 2. शुल्क
 3. अनुदान
 4. सहायता
 5. राजकीय अनुदान
1. उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित रखी जायेगी।
 2. अध्यक्ष/मन्त्री/कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन संभव होगा।

17. कोष संबंधी विशेषाधिकार:- संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एकमुश्त स्वीकृत कर सकेंगे:-

1. अध्यक्ष 20000/-

2. मंत्री 4000 /—

3. कोषाध्यक्ष 1000 /—

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा। अंकेक्षक की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जायेगी।

18. संस्था का अंकेक्षण:— संस्था के समस्त लेखों जोखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जावेगा। वार्षिक लेखे रजिस्ट्रार संस्थाएँ को प्रस्तुत करने होंगे।
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 संस्था 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 समान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित करदी जावेगी। लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी। रजिस्ट्रार संस्थाएँ को पंजीयन रद्द करने का पूर्ण अधिकार होगा।
21. संस्था के लेखे जोखे का निरीक्षण:— रजिस्ट्रार संस्थाएंको संस्था के रिकार्ड का निरीक्षण/जांच करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझाव की पूर्ति की जावेगी। प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) सेवा संकुल आवासीय विकास समिति की सही व सच्ची प्रति है।