



66AC 801406

सं. निष्ठावती
 62-12-15

Principal
 Sarodaya Public School
 Ram Park, Loni, GZB

MANAGER
 Sarodaya Public School
 Aggarwal (near) TILAK NAGAR

संश्लिष्ट- निष्ठावती

- 1- संस्था का नाम : टटीरी सर्वोदय शिक्षा प्रसार समिति।
 - 2- संस्था का पता : अजवाल मण्डी, टटीरी, जिला- कागसठ।
 - 3- कारकीर्ण : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
 - 4- संस्था के उद्देश्य : इसके उद्देश्य स्मृति पत्र के अनुसार होंगे।
 - 5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-
- क- सदस्यता :-

श्री सम्जन 18 वर्ष से अधिक आयु हो, वैधिका जागरण करता हो, दिवंगिता न हो, धर्म न हो, सना पात्र हुआ न हो, सर्वोदय विचार पालक हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।



Principal
 Sarodaya Public School
 Ram Park, Loni, GZB

Principal
 Sarodaya Public School
 Ram Park, Loni, GZB

ग संस्थाका स्वरूप :- श्री वेतन, श्री विभाग प्रयोग, श्री पत्रक विह, श्री विन्दु कुमार, श्री वेतन विह न न संस्था की स्थापना करने में पूर्ण सहयोग किया है, का संस्था के अर्जितन संस्थाका सदस्य कहलावेगे।

क- आजीवन सदस्य :-
 श्री सम्जन संस्था को एक मुक्त रु. 21000/- तक प्रत्येक इतने अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान में देना, संस्था का आजीवन सदस्य कहलावेगा।

ख- सम्पत्ति सदस्य :-
 श्री सम्जन संस्था की सेवा करता हो एवं उद्देश्यों के प्रति गंभीर रहता हो, निःस्वार्थ कार्य में धन देता हो, सम्पत्ति पत्र वर्ग के लिए ऐसे सदस्य को सम्पत्ति सदस्य के रूप में मान्यता का लगेगा, इनकी संख्या एक वर्ष में अधिक से अधिक 10 होंगे।

62-12-15

MANAGER
 Sarodaya Public School
 Aggarwal (near) TILAK NAGAR
 Scanned with CamScanner

द- संघक सदस्य :-
जो सम्मेलन क्रमिक 5(क) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की घोषणा रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुद्रा रु. 31000/- तक जम्मा इतनी अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान में दे, ऐसे संघक सदस्य कहलवने।

ख- साधारण सदस्य :-
जो सम्मेलन क्रमिक 5(क) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की घोषणा रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुद्रा रु. 251/- वषिक देण, संस्था का साधारण सदस्य कहलवने।

6- सदस्यता की सम्पत्ति :-

- 1- सदस्य की मृत्यु होने पर ।
- 2- सदस्य का पालन हो जाने पर ।
- 3- नैतिक आधार पर भ्रष्ट होने पर ।
- 4- शैक्षणिक योग्यता हो जाने पर ।
- 5- नैतिक आधार पर भ्रष्ट होने पर ।

- 6- कार्यलय पर अधिकतम प्रस्ताव पेश होने पर ।
- 7- सदस्यता शुल्क न देने पर ।
- 8- सदस्य सदस्य से स्वयं चले जाने पर ।

7- संस्था के अर्थ :-

क- साधारण सभा ।

ख- प्रबन्धकारी समिति ।

8- साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

क- गठन :-
संस्था के प्राथमिक संस्थापक, संरक्षक, सम्पत्ति एवं साधारण सभा सदस्यो के निताकर कडका एक समूह ही साधारण सभा कहलवने।

ख- साधारण सभा की सामान्य बैठक जर्न में एक बार एवं विशेष बैठक कभी की जायत हो सकती है।



Signature
MANAGER
Sarodaya Public School
Aggarwal Mand. Tal. (S-GZB/PAT)

Signature
Principal

Sarodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

ग- सूचना :-
सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना या सभा की है।

घ- खोला :-
कुल संख्या का 2/3 होगा।

च- साधारण सभा के अधिकार एवं कार्य :-

- 1- कार्यकारी समिति का निर्वाचन करना।
- 2- समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु धन एकत्रित करना।
- 3- संस्था की आय व्यय का बजट पार करना।
- 4- अन्य पालनपूर्ण कार्य जो समिति की उन्मति में हानिकारक हो, करना।
- 5- भ्रष्ट सदस्यों को निष्काशन ।
- 6- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन करना।

9- प्रबन्धकारी समिति का विस्तृत रूप :-

क- गठन :-

प्रबन्धकारी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा करेगी।

सामान्य बैठक जर्न में एक बार होगी एवं विशेष बैठक कभी की सूचना या सभा की है।

प्रबन्धकारी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 03 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

ख- खोला :-

प्रबन्धकारी समिति की साधारण सभा विशेष बैठक की गणपूर्ति 3/4 होगी।

ग- कार्यसूची :-

प्रबन्धकारी समिति का मुख्य कार्यसूची संघ जर्न का होगा।

घ- निष्कासन की पूर्ति :-

प्रबन्धकारी समिति की आर्थिक निष्कासन होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धकारी समिति साधारण सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा एक बार एवं विशेष बैठक की लिए कर लेगी।



Signature
MANAGER
Sarodaya Public School
Aggarwal Mand. Tal. (S-GZB/PAT)

Signature
Principal

Sarodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

Tal. Sarodaya Public School
Aggarwal Mand. Tal. (S-GZB/PAT)

- 1- कार्यकारी समिति का निर्वाचन करना।

- 15/
- 2- कक्षा स्थित करना।
 - 3- संस्था द्वारा संचालित स्कूल अथवा संस्थान करना।
 - 4- संस्था के लिए पंचसाल्पत्र बनाना तथा संस्था की नीति निर्धारित करना।
 - 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु धन-अनुदान, भण्ड, भवन, पत्र अथवा सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विद्यापीठ, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना तथा संस्था के हित में कार्य करना तथा आवश्यकता पड़ने पर संस्था की सम्पत्ति को बचक (मोर्टेज) रखने हेतु प्रस्ताव पारित करना।

10- प्रबन्धकारी समिति के अधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-



मैनेजर :-

- 1- संस्था की बैठकों का संचालित करना।
- 2- बैठकों के लिए दिन, समय, स्थान का निर्धारित कर सूचना निकालना।
- 3- सभान का होने पर अपना निर्वाचक पत्र देना।
- 4- संस्था के हित में कार्य करना।
अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य प्रवक्ता को निहित होने।

- 1- संस्था के समस्त अनुदान, धन, बन्धे प्राप्त करना एवं उनके पत्रा लिखि रखिद देना।
- 2- संस्था की कार्यकारी समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था की समस्त वनतकियों की सुरक्षा, अचिरता एवं विनियोजन का प्रबन्ध करना।
- 3- संस्था के कर्मचारियों के वेतन, पुरस्कार, दायित्वकारियों, नियुक्तियों, एग्रीजन्ट आदि सम्बन्धी कार्य।

Principal
Sarvodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

MANAGER
Sarvodaya Public School
Aggarwal Mandi Tauri (BAGHPAT)

Scanned with CamScanner

- 15/
- 4- संस्था के समस्त कानूनी कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना एवं उन कार्यवाहियों एवं मामलों में उसी ओर से अपने कर्तव्यों पर हस्तक्षर करना, सम्पत्ति करना।
 - 5- अध्यक्ष की स्वीकृति से कार्यकारी समिति की बैठक बुलाना।
 - 6- संस्था के अधिकारियों, पुरस्कारों को तैयार करवाना एवं उन पर हस्ताक्षर करना एवं आवश्यकता पड़ने पर उन्हें प्रमाणित भी करना।
 - 7- संस्था की कार्यकारी समिति की स्वीकृति की प्राप्ति में अधिक से अधिक रु. 5000/- की वारंटि के रूप में व्यय करना।
 - 8- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु धन-अनुदान, भण्ड, भवन, पत्र अथवा सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विद्यापीठ, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना तथा संस्था के हित में कार्य करना तथा आवश्यकता पड़ने पर संस्था की सम्पत्ति को बचक (मोर्टेज) रखना।
मैनेजर को उनके कर्तव्य पालन में सहयोग देना एवं उनकी अनुपस्थिति में उनके अधिकारों का प्रयोग करना।



अधिकार :-

कर्मचारी :-

- 1- संस्था की समस्त नियुक्तियों तथा वनतकियों का लेखा रखना।
- 2- संस्था के प्रबन्धकों के साथ संयुक्त रूप में संस्था के लेखों का संचालन करना।
- 3- संस्था के लेखा परीक्षण के समय लेखा परीक्षण हेतु सभी लेखा अधिकार प्रदान, कवावर रखिद आदि को लेखा परीक्षण के लिए आवश्यक हो, प्रस्तुत करना।

Principal
Sarvodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

MANAGER
Sarvodaya Public School
Aggarwal Mandi Tauri (BAGHPAT)

Scanned with CamScanner

11- नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के समस्त नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया संकेत साधारण सभा द्वारा 2/3 बहुमत द्वारा की जाएगी।

12- कानूनी कार्यवाही :- संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही से संघासन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक का होगा।

13- अन्य व्यव सेका परीक्षण :- संस्था के आम व्यव का वार्षिक ऑडिट मनेरील सदस्य अथवा सी0ए0 द्वारा करवा जायेगा जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- संस्था का कोष :- संस्था का कोष फिरो जी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा टास्कर में रखा जायेगा जिसका संघासन संस्था के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

सदस्यता रजिस्टर, सर्वसाधु रजिस्टर, एग्जेंसा रजिस्टर, लेजर, बैंक बुक रसीद बुक, ड्राफ्ट पत्रिका आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे।

संस्था के निम्न :-

1. विद्यालय की संशोधित संरचना का समय समय पर मनीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रशासनिक विभाग में शिक्षा निदेशक द्वारा निर्दिष्ट एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/ जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे अलग माध्यमिक शिक्षा परिषद / वैदिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से शिक्षा अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में अग्रिम माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा वैदिक शिक्षा परिषद से मांगवा प्राप्त है तथा विद्यालय की संरचना केन्द्रिय माध्यमिक शिक्षा परिषद/ कौशिल्य धार दि इन्डियन स्कूल एडमिनिस्ट्रेशन (एनएनएड) में दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उस तरीका वर्ग से उक्त केन्द्रिय परिषदों के संघासन प्राप्त होने की तिथि से 3090 माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदान

Principal
Sarvodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

MANAGER
Sarvodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

5. संस्था शैक्षिक एवं निष्पक्षेतर कर्मचारियों को राज्यीय तहसिल प्राप्त विद्यालय संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुसूचित जातिवादी तथा अन्य श्रेणियों से कम वेतनमान तथा अन्य शर्तों नहीं दिये जायेंगे।

6. कर्मचारियों की सेवा शर्तों बंधुं जायेगी और उन्हें तहसिल प्राप्त असाहजिय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों की अनुसूचित सेवाशर्तों का लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।

विद्यालय का रिजर्व निर्धारित प्रत्येक/ एनिकाओं में रखा जायेगा।

अगर प्रवेश विद्या संस्थित की घरा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुसूचित शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।

उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई भी कर्तव्य/ संशोधन/ परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

17- जूदेसों की पूर्ति हेतु :-

निर्भर श्रुति, चयन, वत अवत सम्पत्ति का रूप, शिक्षण, निर्माण करना, इस्तानाकरण करना, बचक रखना, करना पट्टे अथवा शिक्षण पर लेना, देना या अनुसूचित द्वारा अनुदान या अन्य साधनों से प्राप्त करना। इस कार्यवाही हेतु प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगी।

18- विपत्त :-

संस्था की विपत्त एवं विपरीत साधुति के निस्तारण की कार्यवाही मानवहतीव त्रिभुजान लेटर की घरा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक :-

सम्पत्तिविधि

Principal
Sarvodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB

MANAGER
Sarvodaya Public School
Ram Park, Loni, GZB