

विनियमावली

- 1- संस्था का नाम:- मानव शिक्षा प्रसार समिति उ०, प्र०
विधालयका नाम:- श्रीमती आर. डी. सु. वि. स्कूल
ओल, मधुरा ।
- 2- संस्था का पता:- ओल, मधुरा ।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र:- समस्त उत्तर प्रदेश ।
- 4- संस्थाको सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:-



- 1- संस्थापक सदस्य
- 2- आजीवन सदस्य
- 3- विरिण्ड सदस्य
- 4- सम्मानित सदस्य
- 5- साधारण सदस्य

5- संस्थापक सदस्यों के नाम व कार्य:- वे संस्था है जिन्होंने प्रारम्भ में संस्था को स्थापना की ।

संस्थापकों के नाम:- 1- श्री निरंजन गिरी सोलंकी
निगुआराम, 2- श्रीमती सरोज सोलंकी ।

कार्य:- प्रवर्धन समिति में विवाद उत्पन्न हो गया है प्रवर्धन समिति को भंग करके प्रवर्धन समिति का चुनाव करवाना । 2- आय व्यय के खर्चे का सही ढंग से पालन करवाना ।

3- अगर प्रवर्धन समिति विधालय के अहित में कार्य कर रही है या करने जा रही है उसे भंग कर

समिति का चुनाव करा सकते हैं सचिव मानव शिक्षा प्रसार समिति निपायोल (मधुरा) में देना ।

4- समान मत होने पर विधालय के हित में संस्थापक सदस्यों के सभी निर्णय मान्य होंगे ।

सत्य प्रतिबिम्ब
एन निपायोल
एन एन एन एन एन एन एन
कागवा, ओल, मधुरा
3-6-04

सोलंकी

हरिप्रसाद

सचिव

2- समिति का तात्पर्य प्रबन्धा कारिणी समिति से है ।

3- संस्था को सम्पत्तियों से तात्पर्य है संस्था को किसी ऐसी
जगह या अथवा सम्पत्ति से है जो संस्था में गिहित हो या उसको
प्रयोग के लिए अलग रखी गयी है ।

10- अर्थात् प्राप्त विधि:-

कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से प्रबन्धाकारिणी समितिको
रखी हुयी रजिटर प्राप्त करने पर जो रजिटर ~~प्रबन्धाकारिणी~~ बना
जायेगा । कोषाध्यक्ष तुरन्त प्राप्त धन स्टेट बैंक को जितनी धनोक्त
राशि में अना कर देगे । भत्री प्रबन्धाकारिणी समिति से स्वोक्ति
लेगा । ताकि बन्दादाता का नाम सदस्य पंजिका में शिवा जा रहे



कोषाध्यक्ष तथा प्रबन्धाकारिणी के संयुक्त हस्ताक्षरों से धन निकाला
जायेगा । 1000/- रुपये तक की रकम तक प्रबन्धाकारिणी अपने पास रखेगी ।
अधिक रकम सम्बन्धी धन प्रबन्धाकारिणी के संयुक्त हस्ताक्षरों से
निकाला जायेगा ।

11- साधारण सभा बैठक बोरम तथा सूचना:-

साधारण सभा वर्ष में एक बार होगी जिसकी व्यवस्था अधिदेशानुसार
कलाजावेगा बैठक की सूचना सदस्यों को जो सप्ताह पूर्व ज्ञोनायेगी ।

12- प्रबन्धाकारिणी सदस्यों की बैठक समिति की बैठकों की सूचना तथा

बोरम:- प्रबन्धाकारिणी समिति की वर्ष में 4 बैठकें होगी प्रत्येक
तीन माह में एकबैठक होगी । बैठक की सूचना सदस्योंको
एक सप्ताह पूर्व जो जायेगी । बैठक वा ज्योत सदस्यों को संख्या
का हो होगा ।

13- प्रबन्धाकारिणी:- आवश्यक बैठक मंत्रो द्वारा स्वयं या 2/3

साधारण सदस्यों को माँग पर अध्यक्ष की स्वोक्ति पर बुलाई
जायेगी । यदि अध्यक्ष मंत्रो 2/3 सदस्यों को बुलावे

Handwritten signature and date: 15-6-04

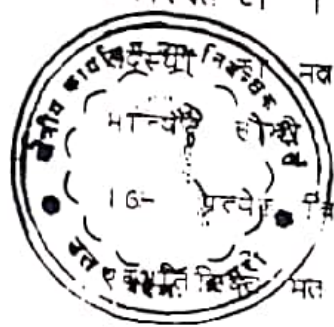
Handwritten signature and date: 15-6-04

Official stamp: मानव शिक्षा प्रसार समिति, प्रबन्धाकारिणी, श्रीमती सम्पुवारी कौलेज, मयुरा

तक बैठक न बुलाये तो उन सदस्यों को अधिकाकार होगा कि वह सर्व कार्यसूचों के साप्ताहिक बैठकी तिथि व स्थानकी सूचना सदस्यों को ? और उपस्थित सदस्यों में से किसी को अध्यक्षानुकर कार्यवाही सम्पन्न करे ।

14- प्रत्येक कार्यकारिणी की बैठक प्रबंधक अध्यक्ष की सुमति से तो मास में एक बार बुलाने आवश्यक बैठक सभी भी बुलाई जा सकती ? । सूचना सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों को देना अनिवार्य है ।

15- प्रत्येक बैठक में गत बैठक का कार्यक्रम पदाधिकारियों और अध्यक्ष द्वारा उसकी पुष्टि की जायेगी । कार्यक्रम को सूचना के सम्बन्ध में आपत्तियों का अधिकार उन्ही सदस्यों को होगा जो इस बैठक में उपस्थित हों । मतभेद होने की दिशा में असाधारण बैठक में उपस्थित नये आवक निर्णयदेते । पुष्टि होने पर ही कोई आपत्ति



16- प्रत्येक निर्णय का निर्णय बहुमत से होगा अमान्य होने पर अध्यक्ष को मत देने का अधिकार होगा ।

17- अध्यक्ष के द्वारा कार्यसूची के अतिरिक्त अन्य विषयों की स्वीकृति देने पर अन्य विचारों पर भी विचार किया जायेगा। यदि यह बैठक आवश्यक न हो ।

18- विचारणीय विचारों को सूचना मंत्री लिखित रूप में भेजे प्रबन्धकारिता समिति का प्रवेष्टक अध्यक्ष की स्वीकृति में भेजा । बैठक की तिथिस्थान, समय सूचना नियमानुसार भेजना आवश्यक होगा ।

19- उपसमितिवाः-

1- विनास एवं परिपोजना समिति इसका उपविभाग योजना बनाया होगा ।

2- श्रोतों आर० डी० यू० ए० को उपसमिति भवन, सोडा, स्थापना करेगी ।

सत्य प्रतिनिधि

Handwritten signature and text on the left side of the page.

Handwritten signature in the middle of the page.

प्रबन्धक श्रीमती रामदुलारी कौल, मथुरा

सचिव मानिस-विधा प्रसार समिति आला (मथुरा)

20- साधारणसभा के कर्तव्य व अधिकार:-

- 1- प्रबन्धन समिति का चुनाव
- 2- समिति के उद्देश्यों को पूर्ति हेतु धन एकत्रितकरना।
- 3- वार्षिक बजट पासकरना।

21- प्रबन्धन समिति के अधिकार व कर्तव्य:-

- 1- उप समितियों का गठन व नियन्त्रण
- 2- विद्यार्थियों की शिकायतों पर नियन्त्रण करना।
- 3- वार्षिक आय व्यय बालेखातेदार पर अधिवेशन में प्रस्तुतकरना



समस्त धनसहायियों सम्पत्ति तथा निर्दिष्ट धन नियन्त्रणकार्य

- 4- सरकार से प्राप्त अनुदान प्रमदान उपहार वन्दा आदि प्राप्त
- 5- उक्त कर्तव्यों तथा शक्तियों से उपर्युक्त आचार्यों का निवेदनकरना।
- 6- पदाधिकारियों के अधिपक्षिम को स्वीकृति करना।

22- बजट आय व्यय विवरण-अर्पण से आरम्भ होकर 31 मार्च तक प्रत्येक वर्ष बजट तैयार होगा और वार्षिक अधिवेशन पारित होगा।

23- पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

अध्यक्ष के कर्तव्य व अधिकार:-

- 1- साधारण सभा में अधिवेशन तथा समिति को बैठको सहाय्यता करना करना उन्हें पूर्ण शक्तियोंतामें शिवाहित करना।
- 2- समिति की ओर से ब्रह्म उच्चाधिकारियों से मिलना व पर व्यवहारकरना।
- 3- समिति के लिए वन्दा करना और धन नियन्त्रणकरना और प्रबन्धन के सुसुधत लाले में जमाकरना।
- 4- समिति को बैठक के लिए दिनांक समय व स्थान

सचिव
मानव शिक्षा प्रसार समिति
निर्मोह (मथुरा)

सत्य प्रतिक्रिया

पिंडोलकर
अध्यक्ष
मानव शिक्षा प्रसार समिति
निर्मोह, मथुरा

उप निदेशक
मानव शिक्षा प्रसार समिति
निर्मोह, मथुरा

5-उप समितियों के कार्य का निरोधना करना और उचित निर्वाह करना परन्तु प्रभावशाली कदम उठाने से पूर्ण कार्यवाही को समिति बाधित होगी ।

6- आपत्ति जनक स्थिति में जब कार्य समिति को बैडमैन कुर्सी का सके उस तब तक कार्य जिस तब तक समिति के कारित विधायक को तत्काल समिति को उसको जावरदेना ।

24- अध्यापका के कर्तव्य एवं अधिकार :-

1- अध्यापक को अनुपस्थिति में उनके अधिकार और कर्तव्यों का पालन करना ।



2- उपसमितियों को अध्यापकता करना और उनको कर्तव्यों व अधिकारों का पालन करना ।

3- विद्यालय के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- विद्यालय के लिए अनुदान एवं सन्दा प्राप्त करना तथा विद्यालय रखीयेना ।

2- कार्य समिति एवं प्रबन्धक समितियों के कार्यों रखते हुए जो विद्यालय की समस्त सम्पत्ति तथा धनराशियों को सुरक्षा अभिज्ञा तथा निरोधना प्रबन्धक करना । वह ऐसे सम्पत्तियों तथा धनराशियों को प्रबन्धक तथा अनुशासन के लिए प्रबन्धक समिति के प्रति उत्तरदायी होगा ।

3- नियमों तथा स्वीकृति के साधारणतः हुए इस प्रकार के कार्य को व्यवस्था के भीतर विद्यालय वित्त का प्रशासन एवं निवन्धन करना ।

4- प्रबन्धक कारियों समिति के कर्मचारियों के भेदन प्राप्ति तथा धन धनराशियों का भुगतान स्वीकृत करना और जब अध्यापक

Handwritten signature

Handwritten signature
प्रबन्धक
श्रीमती मधुलारी कौशिक
डी.ए. मधुरा

मध्य प्रदेश
शिक्षा विभाग
मध्य प्रदेश तथा सी.ए.ए.
मधुरा, म.प्र.
3-6-04

सचिव
मानव शिक्षा प्रसार समिति
ओल (मधुरा)

सिफारिशद्वारे ही समिति द्वारा प्राप्तिवृत्त व्यय मे से अन्य सेवाको सन्तितिवो के लिए मुगतानस्वीकृत करना ।

5- प्रेषणा मे सम्स्त कर्तव्यो कार्यवाहियो का प्रतिबन्ध न करना और तत्थाको ओर से इनकार्यवाहियो तथा नामतो मे अभिमान पर प्रस्ताव न करना तथा उन्हें सत्यापित करना ।

6- अध्यक्ष को सौकृतिसे प्रबन्धसमिति को पैक धुलकर प्रबन्धका प्रसारण सम्बन्धी प्र व्यवहार करना तथा सुलको व रजिस्टरो को अभिलेखा करना ।



अपने अधिकार को सुटिटनो स्योकृत करना ।

समिति प्रबन्ध समिति के कार्य अधिकार दिवा हो तो अध्यक्ष

समिति से शिक्षा समिति को अधिकार प्रबन्धसमिति के निमित्त

तथा कार्यवाहो को सूचना प्रबन्ध समिति को देना ।

9- बैंक को कार्यवाहो करना तथा आगामी बैंक मे उसको सन्तुष्टि करना ।

10- मासिक व्यय के बिलो पर आदेश देना अध्यक्ष को सौकृति के प्रस्ताव मुगतान के लिए कोषाध्यक्षको भेजना ।

11- प्रबन्ध समिति को बार सदस्यो को माँग पर लो, दिनके अन्तर आवश्यक बैंक बुलाना ।

26- उपप्रबन्धक के अधिकार:- प्रबन्धक को अनुपस्थिति मे सभी कार्यकरना

27- गौणाध्यक्षके अधिकार:-

1- प्रेषणा को सम्स्त निधिपो तथा धनराशि तयो कालेतायकाना

2- प्रबन्धक और अध्यक्ष के साथ संयुक्त राय से सभी लिओरलाना

और यणोचित रूप से सेवार्जित करना समिति के साथ प्रबन्धक के साथ

साधालुसे ।

Handwritten signature and stamp: श्रीमती रामकुमारी कालेताय, मधुरा

सचिव
मानव शिक्षा प्रसार समिति
आंल (मधुरा)

Handwritten signature and stamp: उप निदेशक, मानव शिक्षा प्रसार तथा कौशल

29- सेवा के कार्य:-
संस्थाओं और से सम्बन्धित विभागों से धन व्यवहार करना
2- संस्था को और से समस्त प्रचारको अद्यतन कार्यवाही में करेंगे।

29- उपरोक्त के कार्य:-
कार्य जो अनुसूचित में सभी कार्य करना।

30- संस्था को आय के माध्यम :-



- 1- संस्थाका शुल्क
- 2- शिक्षाका शुल्क
- 3- दान व अनुदान
- 31- विभाग में संतोषना:-

विभाग में संतोषना एवं परिवर्तन शोभापट्टी रजिस्ट्रेशन एक्ट शासन 1960 कार्यादि अनुसार किये जायेंगे।

32- संस्था के कार्य के निम्नलिखित अधिकारों को दायेंगे।

- 1- कार्यवाही रजिस्टर
- 2- संस्था रजिस्टर
- 3- बैलबुक
- 4- सहाय रजिस्टर

33- आय व्यय को जाँच

प्रबन्धा समिति संस्था को आय व्यय को जाँच के लिए एकाधिकार प्रदान करने परीक्षा को जाँच करेंगे। सेवा परीक्षा आय व्यय को जाँच करने अपनी रिपोर्ट प्रबन्धाको देगे। जिसको वह कार्यादि अध्यादेशान प्रस्तुत करेंगे।

34- संस्था का वित्तीय वर्ष होगा।

35- संस्थाका विभाजन शोभापट्टी एव रजिस्ट्रेशन एक्ट 21 जन 1960 धारा 13 व 14 के अनुसार किया जा सकेगा।

36- रिक्त स्थानों को पूर्ति

प्रबन्धा समिति रिक्त स्थानों को पूर्ति अध्यादेशान सभा केन्द्र में देने से चुनाव करेंगे।

M. M. ...
मुख्य कार्यकारी कोषी
श्री. ...

...
मुख्य कार्यकारी कोषी

...

...
15/11/91

सचिव
संस्कृत शिक्षा प्रसार समिति
ओल (मधुपुर)