

प्रशासन योजना

शिवशंकर सिंह शिक्षा समिति
ग्राम-कमदीशपुर, पोस्ट-श्रीमापार, तहसील-सैदपुर, जिला-गाजीपुर

शिवशंकर सिंह महाविद्यालय
गौरा, सादात-गाजीपुर

पंजीकरण संख्या-1531, पत्रावली संख्या-V-44569


दिनांक-06-06-2012, संख्या-363/2012-13

अनुमोदन की तिथि

अनुमोदित
संस्कृत शिक्षा विभाग
राज्य शिक्षा बोर्ड

शिव शंकर सिंह शिक्षा समिति
कमदीशपुर, श्रीमापार-सैदपुर

प्रशासन योजना

1. संस्था का नाम शिवशंकर सिंह महाविद्यालय, गौरा, सादात, गाजीपुर।
 2. परिभाषायें
विषय एवं प्रसंग में कोई प्रतिकूल बात न होने पर इस योजना में-
 1. एक्ट का तात्पर्य हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट एजूकेशन एक्ट-1921 तथा इण्टरमीडिएट शिक्षा (सशोधन) अधिनियम 1958 तथा 1980 से है।
 2. बोर्ड का तात्पर्य माध्यमिक शिक्षा हाईस्कूल-इण्टरमीडिएट शिक्षा बोर्ड उत्तर प्रदेश (बोर्ड ऑफ हाईस्कूल इण्टरमीडिएट एजूकेशन यू0पी0) से है।
 3. विनियम का तात्पर्य एक्ट व इण्टरमीडिएट एजूकेशन सशोधन अधिनियम 1958 एवं 1980 सशोधन के अधीन बनाये गये विनियमों से है।
 4. संस्था का तात्पर्य यथारिधि अथवा शिवशंकर सिंह महाविद्यालय गौरा, सादात, जनपद-गाजीपुर उसके भाग से है।
 5. संस्था की सन्धति का तात्पर्य किसी ऐसी घल या अघल सन्धति से है जो संस्था में निहित या अनुदानित हो या उसके प्रयोजनार्थ अलग से रखी गयी हो।
 6. समिति का तात्पर्य प्रबन्ध समिति से है।
 7. सभा का तात्पर्य विद्यालय के साधारण सभा से है।
 8. सदस्य का तात्पर्य साधारण सभा की सदस्य से होगा परन्तु यदि सन्दर्भ समिति का है तो सदस्य का तात्पर्य समिति के सदस्य से होगा।
 9. निरीक्षक का तात्पर्य जिला विद्यालय निरीक्षक से होगा।
 10. शिवशंकर सिंह शिक्षा समिति ग्राम-जगदीशपुर, पोस्ट-पीनापार, तहसील-सैदपुर, जिला-गाजीपुर पंजीकृत समिति के नाम से है। जिसका पंजीकरण संख्या-1531 फ्रावली सं0 V-44569, दिनांक 08.06.2012
 3. संस्था का स्थान/पता ग्राम- गौरा, पोस्ट- गौरा, तहसील- सैदपुर, जिला- गाजीपुर।
 4. साधारण सभा सीसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1880 अन्तर्गत पंजीकृत मातृ संस्था/साधारण सभा/ट्रस्ट के सदस्य ही विद्यालय की प्रबन्ध समिति के निर्वाचन में मतदाता होंगे।
 5. प्रबन्ध समिति संस्था के कार्यों के प्रबन्ध के संचालन का अधिकार प्रबन्ध समिति को होगा। यह समिति एक्ट के उपबन्धों विनियमों तथा उ0प्र0 शिक्षा विभाग के प्राश्नकारियों द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देशों के अनुसार शिव शंकर सिंह महाविद्यालय, गौरा, सादात, गाजीपुर को नियमित रूप से संचालन के लिए उत्तर-दायी होगी।
 6. प्रबन्ध समिति का गठन समिति में पदेन सहित कुल 16 सदस्य होंगे, तीन पदेन सदस्यों के अतिरिक्त 12 सदस्यों का चयन साधारण सभा द्वारा जनतांत्रिक पद्धति से बहुमत के आधार पर किया जायेगा। इन्हीं 12 सदस्यों में समिति
- 
शिव शंकर सिंह शिक्षा समिति
जगदीशपुर विभाग-गाजीपुर

के बीच निम्नलिखित पदाधिकारी भी होंगे। जिनका चयन साधारण सभा द्वारा किया जाएगा। समिति में किसी जाति धर्म या समुदाय का एकधिकार नहीं होगा-

क. पदाधिकारी-अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक उपप्रबन्धक, कोषाध्यक्ष

ख. पदेन सदस्य - प्रधानाध्यक्ष/प्रधानाचार्य तथा दो अध्यापक अधिनियम 10 (ग)(1) एवं विनियम की अनुसार पदेन सदस्य होंगे।

ग. प्रबन्ध समिति के समस्त पदाधिकारी अवैतनिक होंगे।

घ. इन्टरमीडिएट शिक्षा संशोधन अधिनियम के अन्तर्गत संघालित किसी मान्य प्रायः संस्था का कर्मचारी किसी विद्यालय के प्रबन्ध समिति का पदाधिकारी नहीं होगा।

पदाधिकारी एवं समिति के सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा। कार्यकाल समाप्त हो जाने पर अगले एक माह तक पदाधिकारी बने रह सकेंगे यदि तीन वर्ष के बाद एक माह के अन्दर नवघषणित समिति कार्यभार ग्रहण नहीं करती है तो तीन वर्ष एक माह के बाद कालांतरित समिति का कार्यकाल स्वतः समाप्त समझा जाएगा।

7. प्रबन्ध समिति का कार्यकाल

8. चुनाव प्रक्रिया

1. चुनाव के लिए साधारण सभा की बैठक प्रबन्धक एवं अध्यक्ष मिलकर बुलायेगी। बैठक की नोटिस पर दोनों के हस्ताक्षर होंगे। यदि यह ऐसा नहीं करते तो साधारण सभा के 1/3 सदस्य अध्यक्ष एवं प्रबन्धक को साधारण सभा की बैठक बुलाने के लिए निवेदन करेंगे। यदि इस पर भी साधारण सभा की बैठक नहीं बुलाई जाती है तो उनकी सूचना निरीक्षक को देकर निरीक्षक की अनुमति से साधारण सभा की बैठक बुला सकेंगे। इन परिस्थितियों में सदस्य आपस में मिलकर एक को बैठक कर अध्यक्ष बनायेंगे तथा चुनाव आदि की प्रक्रिया एवं तिथि निर्धारित करेंगे।

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1980 के अन्तर्गत पंजीकृत मान्य संस्था/साधारण सभा/ट्रस्ट के सदस्य ही विद्यालय के प्रबन्ध समिति के निर्वाचन में सदस्य के रूप में मतदाता होंगे।

2. चुनाव घोषणा के पूर्व इस निमित्त वे जिला विद्यालय निरीक्षक से औपचारिक अनुमति प्राप्त करेंगे और चुनाव के समय उनसे पर्यवेक्षक की नीम करेंगे जिसकी देखरेख में चुनाव सम्पन्न होगा। प्रबन्ध समिति के तीन वर्ष का कार्यकाल पूर्ण होने से दो माह पूर्व अध्यक्ष/प्रबन्धक चुनाव की तिथि घोषित करेंगे। चुनाव सम्बन्धित सूचना निरीक्षक द्वारा अनुमोदित स्थानीय सर्वाधिक प्रचलित समाचार पत्र में प्रकाशित कराया जाएगा तथा सदस्यों को रजिस्टर्ड नोटिस द्वारा भेजा जायेगा। यदि साधारण सभा के सदस्यों की संख्या 200 से अधिक है तो स्थानीय समाचार पत्र में प्रकाशन के अतिरिक्त


सिद्ध संघ शिक्षा सेवा समिति
बसोवाला विद्यालय, जयपुर

साधारण ढांचे से चयन होगा पर्याप्त होगा। इन घोषणा में चुनाव के निरस्त कार्यक्रम घोषित किया जाएगा अर्थात् किसी तिथि तक नामांकन, कार्य तक परीक्षण, कार्य तक नाम वापसी तथा किस्त तिथि, स्थान एवं समय चुनाव आदि होगा, दिया जायेगा।

9. आकस्मिक रिक्ति

समिति के सदस्यों (पदेन सदस्यों से भिन्न) तथा समिति के पदाधिकारियों के पद में होने वाली किसी आकस्मिक रिक्ति की पूर्ति साधारण रण्य द्वारा कार्यकाल शेष अवधि के लिए की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त कोई व्यक्ति उस कार्यकाल के लिए समिति का सदस्य या पदाधिकारी (जैसे भी कहा हो) होगा जिसके लिए वह व्यक्ति, जिसके स्थान की वह पूर्ति करता है, समिति का सदस्य या पदाधिकारी रहता है।

10. समिति की बैठक

क. साधारण बैठक— समिति की साधारण बैठक अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रबन्धक द्वारा चार माह में कम से कम एक बार आवश्यक बुलाई जायेगी।

ख. आवश्यक बैठक— प्रबन्धक (अध्यक्ष के अनुमोदन से) जब आवश्यक हो समिति की आवश्यक बैठक बुला सकता है और 6 सदस्यों की लिखित मांग पर (जिसमें विचार के लिए विशिष्ट विषय या संकल्प का उल्लेख होना चाहिए) समिति की आवश्यक बैठक बुलायेगा। यदि अध्यक्ष या प्रबन्धक द्वारा ऐसा नहीं किया जाता तो प्रबन्धक समिति के 6 सदस्यों/पदाधिकारी निरीक्षक की अनुमति से सामूहिक रूप से मिलकर बैठक बुला सकते हैं।

ग. बैठक के लिए नोटिस—समिति की साधारण बैठक के लिए कम से कम पूरे सात दिन का नोटिस एवं आवश्यक बैठक के लिए कम से कम पूरे तीन दिन का नोटिस दिया जायेगा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि साधारण बैठक के दिनांक से दस दिन पूर्व और आवश्यक बैठक के दिनांक से 6 दिन पूर्व समिति सदस्यों के अन्तिम ज्ञात पते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा नोटिस भेजने पर यह समझा जायेगा कि वह उस सदस्य पर अधोचित समय के भीतर पर्याप्त रूप से तामील कर दिया गया है। नोटिस के साथ कार्यसूची होगी और उसमें बैठक का स्थान तथा समय दिया रहेगा। यदि नोटिस रजिस्टर्ड डाक से नहीं दिया जाता और एजेण्डे पर हस्ताक्षर नहीं कराये जाते हैं तो किसी समिति सदस्य आपत्ति पर जाच के उपरान्त निरीक्षक उस बैठक की कार्यवाही को (जैसी स्थिति हो) अवैध या वैध घोषित कर कर सकते हैं।

घ. गणपूर्ति एवं स्वगनोपसर्ग बैठक— पांच सदस्यों या तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संख्या से जो भी अधिक हो समिति की गणपूर्ति होगी परन्तु बैठक में किसी अध्यक्ष/कार्यवाही के सेवा सम्बन्धी प्रकरणों पर निर्णय के लिए अथवा इस प्रशासन योजना में


सुबन्धक

सिद्ध चंभर सिंह सिन्हा समिति
अध्यक्ष, विभाजन-मालीपुर

संशोधन के लिए गणपूर्ति प्राप्ति सदस्यों के 2/3 सदस्यों से होगी। यदि बैठक प्रारम्भ होने के लिए निर्दिष्ट समय के पर्यन्त 30 मिनट तक उपस्थित गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित हो जायेगी। बैठक फिर उसी दिन या किसी दूसरे दिन ऐसे समय पर हो सकती है जिनकी घोषणा अध्यक्ष द्वारा उचित 30 मिनट की सजाति पर की जायेगी।

स्थगनापरायण बैठक के लिए गणपूर्ति या किसी अन्य नोटिस की अपेक्षा न होगी किन्तु उस बैठक में किसीने ऐसे विषय पर विचार नहीं किया जायेगा। जो गणपूर्ति के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित न रहा हो।

11. साधारण सभा तथा समिति के बैठकों की कार्य संचालन की प्रक्रिया।

1. अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपस्थित बैठकों की अध्यक्षता करेगा और यदि अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थित हों तो उनमें अनुपस्थिति रहने तक बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से एक को अध्यक्ष मनोनीत कर सकते हैं।
2. बैठक में विचार करने के लिए संकल्प अथवा विहित अस्ताधी वगैरह प्रालेख सदस्यों या पदाधिकारियों द्वारा प्रथम एक अध्यक्ष को भेजा जायेगा यह उसे अध्यक्ष की अनुमति से सदस्यों को भेजी जाने वाली कार्यसूची में सम्मिलित कर लेगा। अध्यक्ष उस कार्यसूची में संशोधन कर सकेंगा।
3. कोई भी विषय जो भी कार्यसूची में सम्मिलित न हो अध्यक्ष की अनुज्ञा से बैठक में विचारार्थ लिया जा सकता है।
4. प्रत्येक बैठक में उसके कार्य की प्रथम मद को रूप में पिछली बैठक की कार्यसूची पढ़ी जायेगी और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यसूची की शुद्धता के बारे में कोई आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जा सकेगी जो सम्बद्ध बैठक में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निर्णय अध्यक्ष द्वारा बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार जानने के पर्यन्त किया जायेगा। कार्यसूची पुष्टि हो जाने के पर्यन्त उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी।
5. संकल्प को देने वाले सदस्यों की अनुमति से अध्यक्ष उसे किसी अन्य ऐसे सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जाने की अनुज्ञा दे सकता है, जो बैठक में उपस्थित हो और ऐसा करने को सहमत हो। मतभेद होने की दशा में निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिया जायेगा। जिनके प्रतिबन्ध यह है कि किसी धर्मप्राप्त की शैक्षणिक कार्य करने या विद्यालय की अथवा सम्पत्ति की जमानत पर विरतीय दायित



श्रीव संकर सिंह विश्व स्मृति
अधीनस्थ विभागाध्यक्ष-राजपुर

देने की संभाव्यता के लिए कुल सदस्यों को ही तिहाई का होगा आवश्यक है कोई भी कार्यवाही केवल इसी आधार पर अवैध न होगी कि उसमें (समिति) में कोई शिकायत थी।

12. समिति के सदस्यों की नियुक्ति

6. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के अन्त में उपस्थिति सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। कार्यवाही की प्रोटोकॉल कापी निरीक्षक को भेजी जायेगी।

1. समिति किसी समिति के सदस्य को अपनी बैठक में उपस्थिति होने एवं मतदान से इस आधार पर रोक सकती है कि उसके द्वारा विद्यालय या सोसाइटी को दैय धनराशि 6 महीने या अधिक समय से बकाया है।

2. यदि किसी सदस्य या पदाधिकारी को विरुद्ध समिति की बैठक में कोई विचार चल रहा है तो न तो वह उस बैठक में भाग ले सकता है और न मतदान कर सकता है।

13. समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कृत्य

समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कृत्य जहाँ तक विनियमों से असंगत न हो, निम्नलिखित होंगे,

माध्यमिक शिक्षा अधिनियम की धारा-16(क), 16(ख), 16(ग) के अधीन बने परिषद के विनियम के अध्याय-1 'प्रशासन की योजना' के अन्तर्गत धारा-13 में निहित अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य प्रबन्ध समिति द्वारा सम्पादित किये जायेंगे जो निम्नलिखित रूप से परिभाषित किये गये हैं:-

1. अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक, आचार्य, अध्यापक, मेट्रन, लिपिक अथवा पुस्तकालयध्यक्ष को नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति,

पदाता-रीफ, पार करने की स्वीकृति, निलम्बन तथा दण्ड विधान (जिसमें पृथक्करण एवं नियुक्ति भी सम्मिलित है)।

2. संस्था के प्रधान, प्रबन्धक द्वारा कर्मचारियों की सेवा पत्रिका में की गयी प्रविष्टियों को विरुद्ध अपीलों पर निर्णय देना।

3. जहाँ प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य को अधिकार प्राप्त है, उनके अतिरिक्त संस्था के कर्मचारियों को प्राप्त समस्त अवकाश स्वीकृत करना।

4. बालकों की नींदियों को छोड़कर संस्था के समस्त कर्मचारियों, प्रतिभूतियों (जन्मान्तों) शम्पति तथा सदागों का नियंत्रण तथा प्रबन्धक एवं उसकी निरुपेक्ष परिरक्षा, विनियोग, मरम्मत, अनुष्ठान और विधिक रक्षा हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।

5. शासन से प्राप्त अनुष्ठान और विकास अनुदानों तथा प्रतिपूर्तियों के उचित सहयोग को सुनिश्चित


-शिव बन्धु सिंह सिन्हा सचिव
अमरीतपुर विभागाध्यक्ष-कजीपुर

करना।

6. सस्था के लिए रागरत आय (छात्रवृत्तियाँ और बालकों की निधियों को छोड़कर) चन्दा, दान भेंट, लाभान्तरा, ब्याज, अनुदान, आदि का प्राप्त करना तथा उसके अधिकारों एवं कर्षों से उठने वाले वित्तीय दायित्वों का पूरा करना।

7. शिक्षा विभाग द्वारा समय समय पर दिये जाने वाले आदेशों/निर्देशों का पालन करना।

14. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक के अधिकार, कर्तव्य एवं कृत्य

प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक (जैसी भी दशा हो) के अधिकार और कर्तव्य तथा कृत्य जहाँ तक वे विनियमों से असंगत न हो निम्नलिखित होंगे:-

क. माध्यमिक शिक्षा संशोधन अधिनियम 1956 की धारा-16(क), 16(ख), 16(ग) के अन्तर्गत परिषद के विनियमों के अध्याय-1 प्रशासन की योजना की 9, 10, 11 तथा 12 में अधिस्त सभी अधिकारों कर्तव्यों तथा कृत्यों का सम्पादन।

ख. उसके वे रागरत अधिकार एवं कर्तव्य और कृत्य भी होंगे जो एक्ट विनियम शिक्षा संहिता अथवा तत्समय प्रचलित किसी विधि या नियमों द्वारा प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को दिये गये हैं, या उस पर आरोपित किये गये हों।

ग. वह अपने समस्त कर्तव्यों के पथाविधि निर्वहन के लिए सस्था के प्रबन्धक के माध्यम से दिये गये निर्देशों का पालन करेगा।

15. बजट

01 अप्रैल से प्रारम्भ होकर आगामी 31 मार्च तक प्रत्येक वर्ष के लिए वार्षिक बजट प्रस्ताव प्रबन्धक द्वारा तैयार किये जायेंगे और प्रत्येक 31 जनवरी के पूर्व अध्यक्ष को प्रस्तुत किये जायेंगे। समिति बजट को आगामी वर्ष के आरम्भ होने से कम से कम 30 दिन पहले पारित करेगी।

16. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य निम्नलिखित होंगे:-

1. अध्यक्ष-

क. समिति की बैठक की अध्यक्षता करना।

ख. बैठक करने के लिए तिथि, समय एवं स्थान का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना और बैठक को स्थगित करना।

ग. इस बात की देखभाल करना कि प्रशासन, योजना समस्त सम्बद्ध व्यक्तियों द्वारा निष्ठा के साथ कार्यान्वित की जाय।

घ. चुनाव के लिए साधारण सभा की बैठक प्रबन्धक एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से आहूत करना।

ङ- समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक अधिक रूपया 500.00 (पाँच सौ रूपया) तक की


मुख्यधिका
शिक्षा संस्था शिक्षा विभाग
अन्तर्गत विभाग-प्रमुख

धनराशि को व्यय करना।

2. उपाध्यक्ष -

क. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसको अपने कार्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।

ख. ऐसे समस्त अधिकारों का प्रयोग तथा कार्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे लिखित रूप से प्रतिनिहित किये गये हों।

प्रबन्धक:-

क. संस्था के लिए समस्त अनुदान, दान तथा ग्रन्थ आदि प्राप्त करना और उनके लिए यथा विधि रसीद देना।

ख. समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए इस्थान की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों (प्राचिनविधियों को छोड़कर) की सुरक्षित अभिरक्षा तथा विनियोजन (इन्वेस्टमेंट) का प्रबन्ध करना। वह ऐसी सम्पत्तियों तथा धनराशियों के प्रबन्ध तथा प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।

ग. नियमों तथा स्वीकृति की शर्तों के अधीन रहते हुए बजट में की गयी व्यवस्था के भीतर संस्था के वित्त का प्रशासन तथा निर्वहण करना।

घ. कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से संस्था के समस्त लेखों का संचालित करना और उसकी वार्षिक लेखा परीक्षा का प्रबन्ध करना।

ङ-संस्था तथा सभी कर्मचारियों के वेतनवृद्धियों तथा दैन्य धनराशि का भुगतान स्वीकृत करना और जब कोषाध्यक्ष सिफारिश करे तो समिति द्वारा प्राधिकृत व्यय में से अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिए भुगतान स्वीकृत करना।

च- संस्था से सम्बन्धित समस्त अनुबन्ध तथा संस्था की अच्छल सम्पत्ति से सम्बन्धित हस्तान्तरण सविदा के समस्त विलेखों तथा अन्य लेखों पर प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के उपरान्त हस्ताक्षर करना।

छ. वार्षिक बजट तैयार करना और समिति तथा के समक्ष रखे जाने के लिए उन्हें अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।

ज. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

झ. संस्था से सम्बन्धित मामलों में समिति संस्था तथा सभा की समस्त कानूनी कार्यवाही में प्रतिनिधित्व करना और उन कार्यवाहियों तथा मामलों में उपकी और से अभिव्यक्तियों (प्लीडिंग) पर हस्ताक्षर करना तथा उन्हें सत्यापित करना।

ट. अध्यक्ष की स्वीकृति से बैठक बुलानी और संस्था के


 अध्यक्ष
 शिव शंकर सिंह शिक्षा समिति
 अयोध्या विस्तार-गौरीपुर

प्रबन्ध तथा प्रशासन से सम्बद्ध समस्त पत्र व्यवहार, रजिस्टर्स तथा पुस्तकों का अभिलेख बनाना।

ठ. उस दशा को छोड़कर जब प्रधानाचार्य में ऐसा अधिकार निहित हो, समिति द्वारा प्राधिकृत सीमा तक संस्था की कर्मचारियों की छुट्टी स्वीकृत करना।

ड. प्रबन्ध समिति चुनाव के लिए सङ्गठन रूपा को बैठक प्रबन्धक एवं अध्यक्ष के हस्तक्षेप से आहूत करना।

इ. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 500.00 (पाँच सौ रुपये) तक की धनराशि का व्यय करना।

ण. यदि समिति में अधिकार दिया हो तो संस्था के किसी शिक्षक, लिपिक, पुस्तकालयाध्यक्ष को जांच तथा समिति का अन्तिम आदेश होने तक के लिए विनियमों के अनुसार गिलम्वन करना तथा की गयी कार्यवाही की सूचना समिति को देना।

त. एक ओर समिति तथा दूसरी ओर प्रधानाचार्य के माध्यम से संस्था के कर्मचारी वर्ग शिक्षा विभाग तथा बोर्ड के बीच पत्र व्यवहार के सामान्य माध्यम के रूप में कार्य करना।

थ. समिति तथा तथा के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए उनके मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।

द. विद्यालय के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को छोड़कर समस्त कर्मचारियों को नियुक्त करना तथा नियुक्ति पत्र निर्गत करना।

ध. ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना, जो इस योजना द्वारा तत्सम्बन्ध प्रयत्नित किसी नियम अथवा विधि द्वारा उल्लेखित दिये गये हों या उस पर रोषित किये गये हों।

न. संस्था की तरफ से पत्रव्यवहार करना।

य. सदस्यों के नाम रजिस्टर पर नोट करना।

र. संस्था के कार्यवाही को लिपिबद्ध करना एवं सुनना।

उपप्रबन्धक-

क. प्रबन्धक को उसके कर्तव्यों का पालन करने में सहायता देना और उनकी ओर से उन मामलों में कार्य करना जो उसे प्रबन्धक द्वारा लिखित रूप से निर्दिष्ट तथा प्रतिनिर्दिष्ट किये गये हों तथा प्रबन्धक को उनके कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर और प्रबन्धक को पद रिक्त होने पर कोई स्थायी व्यवस्था


 प्रबन्धक
 जे. ए. ए. विद्यालय
 कर्मचारी विभाग, कर्मचारी

होने तक प्रबन्धक के रूप में कार्य करना।

कोषाध्यक्ष:-

घा संस्था की सम्स्त धनराशियाँ तथा निधियाँ के लेखों को रखना।

ख प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से संस्था के सभी लेखों को संचालित करना।

ग प्राधिकृत व्यय के लिए भुगतान किये जाने वाली धनराशियों की सिफारिश प्रबन्धक से करना।

घ प्राधिकृत लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा के लिए सभी लेख रजिस्टर, प्राणपत्र (डाकघर) रसीदें, तथा अन्य पत्र जो लेखा परीक्षा के लिए आवश्यक हो प्रस्तुत करना।

ङ आय तथा व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना और लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ उसे प्रबन्धक को प्रस्तुत करना।

17. संस्था की निधियाँ और सम्पत्तियाँ

1. नवद या सरकारी 'प्रतिभूतियाँ' अथवा जमींदारी उन्मूलन बन्धों के रूप में विबन्ध निधि (इन्काउटमेंट) तथा रक्षित निधि स्टेट बैंक या डाकघर बचत बैंक में रखी जानी चाहिए, ये निधियाँ प्रबन्धक तथा सम्बन्धित निरीक्षक को पद नागों से संयुक्त रूप से अधिकृत की जानी चाहिए।

2. संस्था की अन्य निधियाँ स्टेट बैंक आफ इण्डिया या डाकघर या किसी सहकारी या अनुसूचित बैंक में जमा की जायेगी, विनियोजन के लिए पृथक रखी गयी धनराशिधी राष्ट्रीय बचत पत्र (नेशनल सेविंग सर्टिफिकेट) अथवा परम प्रतिभूतियाँ (गिस्टर सिक्योरिटीज) लगायी जायेगी।

3. सभा का कोई भी सदस्य संस्था के लेखों को देख सकेगा और प्रबन्धक एक सप्ताह का लिखित नोटिस प्राप्त होने पर अपने सम्बन्ध या अपने द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के सम्बन्ध लेख देखने की अनुमति (अध्यक्ष की जानकारी में) देगा।

4. यह विधि नियुक्त कोई भी अर्ह लेखा परीक्षक वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के लेखों की परीक्षा करेगा और लेखा परीक्षण परिषेदन की एक प्रति संस्था के आय-व्यय के विवरण के साथ लगा दी जायेगी।

5. संस्था के प्रतिबन्धित लेखों और लेखा परीक्षा प्रतिषेदन समिति सभा की अगली बैठक के समस्त आवश्यक कार्यवाही के लिए रखे जायेगे।

6. यदि कोई सदस्य पदाधिकारी संस्था की निधि या सम्पत्ति का दुरुपयोग करता है और यह बात लेखा परीक्षा से पृष्ट होती है तो अध्यक्ष उसके विरुद्ध एक 0आई0आर0 लिखायेगा तथा सम्पत्ति या निधि की प्रतिभूति उस सदस्य या पदाधिकारी के निजी सम्पत्ति


 श्री नरेश सिंह, निधि प्रभारी
 संस्थाध्यक्ष, दिल्ली

से प्रकृत की जायेगी यदि अध्यक्ष एफओआईओआरओ न लिखायेगी तो सभा या समिति के कोई तीन सदस्य एफओआईओआरओ लिखायेगे तथा इसे अध्यक्ष की जानबूझकर कर्तव्यहीनता समझी जायेगी तथा इस कारण इनके विरुद्ध समिति ने अविश्वास प्रस्ताव उन तीन सदस्यों द्वारा लाया जायेगा।

जब कोई पदाधिकारी या सदस्य चुने जाने के पश्चात् कार्यरत होगे तो शपथ पत्र पर हस्ताक्षर करेंगे, कि वह अपने पद के कर्तव्यों का निष्ठा पूर्वक पालन करेगा और यदि लेखा परीक्षण में संस्था की सम्पत्ति या निधि का दुरुपयोग उसके ऊपर प्राया या ती उसकी प्रतिपूर्ति अपनी निजी सम्पत्ति या निधि से करने के लिए बाध्य होगा।

18. कर्मचारी वर्ग द्वारा सपारिश्रमिक कार्य अथवा शोध कार्य

सपारिश्रमिक कार्य तथा हाईस्कूल तथा इंटरमीडिएट शिक्षा बोर्ड, उओप्रओ एजिस्ट्रार, विभागीय परीक्षाएँ, उओप्रओ और अन्य परीक्षा निकालों की परीक्षाओं के सम्बन्धित कार्य से भिन्न ही स्वीकार करने या शोध करने के लिए प्राथमिक तब पर योग्यता को आधार पर निर्णय शिक्षकों के विषय में प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य और प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के विषय में प्रस्तावक करेगा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उस कार्य में लगने वाले समय से उस व्यक्ति को सामान्य कर्तव्यों के पालन पूर्वक पालन करने में कमी न आने पाये और यदि इस विषय में शिक्षा संचालन में कोई अनुदेहा हो तो यह प्राथमिक तब उसके अनुसार हो।

19. अधिकार और कर्तव्यों का प्रयोग और निर्वहन

समिति पदाधिकारी और प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन एक्ट विनियमों और शिक्षा संहिता के उपबन्धों तथा समय समय पर शिक्षा विभाग के अधिकारियों द्वारा जारी किये गये अनुदेशों के अधीन रहते हुए करेंगे।

20. उत्सर्जन करने या बाधा डालने के लिए

1. सभा का कोई सदस्य अथवा समिति का कोई सदस्य या पदाधिकारी किसी व्यक्ति के इस प्रशासन योजना के अधीन अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करने में किसी प्रकार का बाधा न डालेगा।

2. किसी ऐसे सदस्य को जो इस प्रशासन योजना के किन्हीं उपबन्धों का जानबूझकर उत्सर्जन करे सभा अर्थदण्ड से भी दण्डित करा सकेगी। वह अर्थदण्ड ऐसे प्रत्येक उत्सर्जन के लिए या प्रत्येक ऐसे दिन के लिए जिसमें उत्सर्जन होता रहे जो अधिक हो 500.00 (पांच सौ रुपये) तक का हो सकता है।

3. सभा उस व्यक्ति को जिसके बारे में यह कहा जाय कि उसने कोई उत्सर्जन किया है, सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् उस पर अर्थदण्ड आरोपित कर सकेगी। इस प्रकार दण्डित सभी मामलों का साधारण सभा एक सत्र के अन्दर पुनरावलोकन करेगी तथा या तो उसे पुष्ट करेगी या दण्ड को घटा बड़ा सकेगी।

Shree

श्री मन्तर शिक्षा सेवा समिति
कार्यालय, दिल्ली

या
छ. राज्य सरकार को इस संस्था के निर्यात उपधारा-4 के अधीन कार्यवाही प्रारम्भ करने की सिफारिश कर सकते हैं।

4. यदि उपधारा-3 के अधीन सिफारिश प्राप्त होने पर राज्य सरकार को समाचार हो जाये कि क. मान्यता प्राप्त संस्था के कार्यकलापों में सुदृढत्व है या

ख. संस्था की प्रबन्धकारिणी अपने कर्तव्यों को निर्वाह में जानबूझकर लगातार अक्षम रही है।

या
ग. संस्था का संचालन प्रशासन योजना के अनुसार न करके अन्य प्रकार से किया जा रहा है।

या
घ. प्रशासन योजना निर्धारित समय में निष्पत्तियुक्त निर्धारित प्रारूप के अनुसार स्वीकृत नहीं करती गयी है तो यह-

1. प्रबन्ध समिति को स्पष्टीकरण का अवसर प्रदान करने को बाद एक प्रशासनिक नियुक्त करा सकता है।
2. ऐसी नियुक्ति किये जाने पर समिति तथा समस्त पदाधिकारी निष्पत्ती हो जायेगा तथा उनके आधिकार और कृत्य प्रशासक में स्थिति हो जायेगी सिवाय इसके कि प्रशासक को सोसाइटी या संस्था के लिए अध्यक्ष उसकी ओर से कोई कानून लेने का अध्या किसी अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण करने का अधिकार न होगा।
3. प्रशासक अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों को निर्वाह में सहायता के लिए एक या अधिक व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकता है।
4. प्रशासक समिति को विघटित कर सकता है और समिति को समस्त पदाधिकारियों को हटा सकता है। इस योजना के अनुसार नयी समिति तथा नये पदाधिकारियों का चुनाव करा सकता है, भले ही उसके कार्यकाल का समाप्त समाप्त न हुआ हो। इस प्रकार चुने गये सदस्य/पदाधिकारी सामान्यतः में चुने गये माने जायेंगे।
5. प्रशासक राज्य सरकार को नयी समिति गठित होने की सूचना देगा और तत्पश्चात् राज्य सरकार प्रशासक को ऐसे दिनांक से जो वह निर्दिष्ट करेगी हटा देगी।
6. इस खण्ड के अधीन की गयी कोई नियुक्ति तीन वर्ष अधिक नहीं चलेगी किन्तु प्रबन्ध समिति के गठन से सम्बन्धित कोई विवाद किसी संक्षम न्यायालय में विचारार्थी है तो प्रशासक सब तक कार्य करता रहेगा जब तक न्यायालय अन्यथा आदेश न दे दे।
7. राज्य सरकार अपने द्वारा नियुक्त किसी प्रशासक को हटा सकता है या उसके स्थान पर किसी दूसरे व्यक्ति की नियुक्ति कर सकती है। प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सभी प्रकार के प्रशासकों के कार्यकाल का योग खण्ड-8 में दी गयी अवधि से अधिक न हो।
8. जब कोई प्रशासक हटा दिया गया हो या उसका कार्यकाल समाप्त हो जाय और कोई अन्य


 प्रबन्धक
 कृषि मंत्रालय, शिक्षा समिति
 काशीपुर, बिहार-224101

उत्तराधिकारी नियुक्त न किया गया हो, संश्लेषित फिर से बनाई करना प्रारम्भ कर देगी, प्रतिबन्ध यह है कि संश्लेषित के कार्यकाल पूरा न हुआ हो अथवा कार्यकाल समाप्त होने के पश्चात् विधिक रूप से उत्तरदा गठन हो गया हो।

24. संस्था के कर्मचारी

क. एक्ट के उपबन्धी तथा विनियमों के अधीन रहते हुए प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, शिक्षक या लिपिक की सभी नियुक्तियां प्रबन्धलय द्वारा की जायेगी। विनियमों के कर्मचारियों की नियुक्तियां प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक द्वारा की जायेगी।

ख. संस्था के कर्मचारियों की शर्त एक्ट तथा विनियमों द्वारा शक्ति होगी।

25. प्रशासन योजना में परिवर्तन

शिक्षा निदेशक या इस सम्बन्ध में उसके द्वारा यथाधिकृत प्राधिकृत किसी व्यक्ति के पुरानुमोदन के बिना संस्था की इस योजना में परिवर्तन प्रस्तावी न होगा।

26. असंगत उपबन्ध

इस प्रशासन प्रशासन योजना के उपबन्धी तथा संस्था के स्टाइडी के किसी अन्य विनियमों, उपबन्धी में कोई असंगत होने की वशा में इस प्रशासन योजना के उपबन्ध मान्य होंगे।

27. पूर्णतः सूची के उपबन्ध

इस योजना के तहत कोई ऐसी कार्यवाही/व्यवस्था नहीं की जायेगी जो किसी व्यक्ति, जाति, धर्म या सामुदाय विशेष के पक्ष में एकधिकार उत्पन्न करती हो।

यह प्रशासन योजना इस प्रतिबन्ध के साथ शर्तों पर की जाती है कि विद्यालय की मान्यता अगले दो वर्षों में प्राप्त कर ली जाय, अन्यथा यह स्वतः निष्प्रभावी हो जायेगी। लेकिन विद्यालय की मान्यता प्राप्त होने में विलम्ब होने की वशा में औचित्यपूर्ण कारण सहित आवेदन करने पर इसका विस्तारण किया जायेगा।



शिव शंकर सिंह सिन्हा सचिव
अर्द्धसत्र विद्यालय, नन्देडा