

संशोधित नियमावली

- 1 संस्था का नाम :- आगरा पब्लिक एजुकेशनल सोसाइटी,
- 2 संस्था का पता :- 10, ओल्ड विजय नगर कॉलोनी, आगरा।
- 3 संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा।
- 4 संस्था के उद्देश्य :- संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे:-
- 5 संस्था की सदस्यता तथा सदस्यता के वर्ग :-

1. संरक्षक सदस्य:- जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 50,000/- रुपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा, वह सज्जन इस संस्था का संरक्षक सदस्य बनाया जायेगा वह आजीवन रहेगा, सदस्यों की सहमति के बाद।
2. आजीवन सदस्य:- जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 25,000/- रुपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा, वह सज्जन इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा, सदस्यों सहमति के बाद।
3. साधारण सदस्य:- जो सज्जन इस संस्था को प्रतिवर्ष 1100/- रुपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा, वह सज्जन इस संस्था का साधारण सदस्य बनाया जायेगा, सदस्यों की सहमति के बाद।
4. परम्परागत सदस्य:- जो सज्जन इस संस्था के संरक्षक सदस्य है उनके वंशज परम्परागत संरक्षक सदस्य होंगे, सदस्यों की सहमति के बाद।
5. विशिष्ट सदस्य:- ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही हो जो कि संस्था को तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हो व जो विद्वान होंगे, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों एवं जनप्रतिनिधियों को वर्तमान कार्यकारिणी संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी और यह सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे और इनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चन्दा संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने अथवा भाग लेने का अधिकारी नहीं होगा परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों की संख्या 5 से अधिक न होगी।

6. सदस्यता की समाप्ति:-

1. सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिवालिया घोषित होने पर।
2. आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
3. किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर।
4. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।
5. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित होने पर।
6. त्याग-पत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर।
7. संस्था के अहित में कार्य करने पर/अध्यक्ष द्वारा निष्कासन/सदस्यता समाप्त करने पर।

7. संस्था के अंग:-

(अ) संरक्षक मण्डल (ब) साधारण सभा (स) प्रबन्धकारिणी समिति।

(अ) संरक्षक मण्डल:- कार्यकारिणी में चयनित अध्यक्ष, प्रबन्धक एवं साधारण सभा के संरक्षक सदस्य संस्था के संरक्षक मण्डल के रूप में कार्यरत रहेंगे। संरक्षक मण्डल द्वारा संस्था नीतिगत समस्त निर्णय लेने एवं सदस्यता प्रदान करने पर अन्तिम निर्णय लेने का अधिकार होगा। जिस पर साधारण सभा आदि को कोई आपत्ति करने का अधिकार नहीं होगा। संरक्षक मण्डल के निर्णय प्रबन्धक की अनुमति से लिये जायेंगे, जो सर्वोपरि होंगे।

(ब) साधारण सभा:-

(अ) गठन:- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

(ब) बैठकें:- साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता अनुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि:- साधारण सभा की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सूचना के किसी उचित या पर्याप्त माध्यम से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति:- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय की जायेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. संस्था की प्रबन्ध समिति का समय-समय चुनाव सम्पन्न करवाना।
2. नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कराना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रुपरेखा तैयार करने पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

(स) प्रबन्धकारिणी समिति:-

(अ) गठन:- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से 2/3 बहुमत से कम से कम 7 सदस्यों को चुनकर किया जायेगा, जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव, उपप्रबन्धक/उपसचिव, कोषाध्यक्ष एवं शेष सदस्य होंगे। प्रबन्ध समिति के सदस्यों की संख्या आवश्यकता अनुसार कम या अधिक की जा सकती है जो कि कम से कम सात व अधिकतम 15 होगी।

(ब) बैठक:- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में 2 बार या विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि:- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सदस्यों एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम या इलेक्ट्रोनिक माध्यम से दी जायेगी।

(द) रिक्त स्थान की पूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी।

(य) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना।
2. नियमों-विनियमों में संशोधन-परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रुपरेखा तैयार करना।
4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों के प्रस्ताव आदि से, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, चन्दा, ऋण, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्यों में व्यय करना।
5. संस्था के विकास हेतु उपईकाईयों एवं उपसमितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना।
6. संस्था अपने विकास कार्यों के लिए सम्पत्ति का क्रय-विक्रय एवं बैंक से ऋण प्राप्त कर सकती व अपनी सम्पत्ति को बैंक में बन्धक रख सकती है।

(र) कार्यकाल:- प्रबन्धकारिणीसमिति के पदाधिकारियों सदस्यों का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

9. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. अध्यक्ष:- 1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, संस्था की ओर से समस्त प्रकार मीटिंगों की अध्यक्षता करना।

2. संस्था कार्यों की रुपरेखा तैयार करना।

2. उपाध्यक्ष:-

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिती में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना।
2. सामान्य स्थिति में अध्यक्ष के कार्यों में उनका सहयोग करना।

सत्य प्रतिलिपि

01/11/20

वरिष्ठ सहायक

संस्था के विकास हेतु समस्त सौभाग्य एवं प्रियता

आपका आज्ञाकारी

3. प्रबन्धक/सचिव:-

1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग की कार्यवाही लिखना।
2. संस्था के कार्य की रुपरेखा तैयार करना।
3. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान-अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त आय सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा कराना।
4. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही पैरवी करना।
5. साधारण सभा के सदस्य बनाने/सदस्यता समाप्त करने, अधिकार प्रबन्धक का होगा।
6. संस्था की ओर से विवाद की स्थिति पर निर्णायक मत करना।
7. संस्था द्वारा संचालित विद्यालय के समस्त नीतिगत निर्णय करना।

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव:-

1. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना।
2. सामान्य स्थिति में सचिव के कार्यों उनका सहयोग करना।

5. कोषाध्यक्ष:-

1. संस्था के आय व्यय का लेखा-जोखा रखना व कोष को खाते में जमा करना।
2. प्रबन्धक द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाउचरों का भुगतान करना।

9. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0 रजि0 अधि0 की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा की 2/3 बहुमत करना।

प्रतिबन्ध:-

1. विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की माँग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली, काउन्सिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः ही समाप्त हो जायेगा। अगर सी0बी0एस0ई0 की भविष्य में किसी कारणवश सम्बद्धता स्थगित/समाप्त हो जाती तब पूर्व की सम्बद्धता कार्यशील रहेगी।
5. संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राज्यकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमान्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्त बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमान्य सेवा निवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश पारित किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
8. उक्त प्रतिबन्धों में बिना शासन की पूर्व अनुमति के कोई परिवर्तन, परिवर्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।
9. विद्यालय का रिकॉर्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
10. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।
यदि हों तो कृपया प्रबन्धकारिणी का इस आशय का प्रस्ताव संलग्न करे कि विद्यालय को विभाग/शासन के सभी प्रतिबन्ध क्रम 1 से 10 तक स्वीकार है।

10. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था:-

संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। लेखा संचालन अध्यक्ष/प्रबन्धक के हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

Manager

Agra Public Educational Society



रजिस्टर प्रतिलिपि

10/10/20

10/10/20

10/10/20

10/10/20

10/10/20

11. संस्था का लेखा परीक्षण:-
संस्था का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्त किसी योग्य ऑडिटर व आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट के द्वारा कराया जायेगा।
12. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व:-
संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।
13. संस्था के अभिलेख:-
1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. केश-बुक, रशीद बुक
4. एजेंड्डा रजिस्टर 5. निरीक्षण रजिस्टर
14. संस्था का विघटन:-
यदि भविष्य में संस्था का विघटन होता है तो संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक:-03.03.2019

सत्यप्रतिलिपि

Manager
Agra Public Educational Society
10, Old Vijay Nagar Colony, Agra

सत्य प्रतिलिपि

अतिरिक्त प्रतिलिपि
कार्यालय निदेशक, अग्र संसाधन एवं शिक्षण
अग्र नगर, अग्र

21/6/19