

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01468/2023-2024

दिनांक 12/09/2023



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण

संख्या:R/KRU/06543/2023-2024

पत्रावली संख्या:Ag-21596

दिनांक:1998-1999

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि सन्तोष कुमार कुम कुम रानी धर्मार्थ समिति, जय जयराम मोहल्ला सोरो गेट कासगंज जिला-कासगंज, कासगंज, 207123 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 120/1998-1999 दिनांक-21/05/1998 को दिनांक-21/05/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1100 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



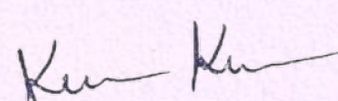
Digitally Signed By
(Sanjay Kumar Singh)

9BC4528D9A6C1D4DD21716B4109C82B9FC238CBD

Date: 12/09/2023 3:17:25 PM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-12/09/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

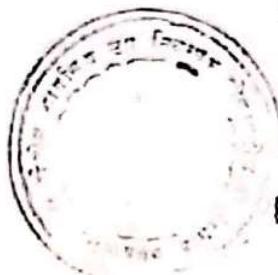

Manager
S.K.V. Academy
Banker, Kasganj



संस्था का मेमोरेण्डम / स्मृति पत्र /
 =====

Handwritten signature

- [1] संस्था का नाम :- **शंतीम कुमार कुम कुम रानी धर्मार्थ समिति**
- [2] संस्था का पूरा पता :- **ज्वा ज्वा राम मोहनना शेरों गेट काशीगंज जिला एटा
उत्तर प्रदेश**
- [3] संस्था का कार्य क्षेत्र :- **काशीगंज जिला एटा**
- [4] संस्था के उद्देश्य :- [1] शिक्षा संस्थाओं को सहायता
[2] अन्य संस्थाओं, विकास हेतु
उपयोगी ज्ञान प्रचार, प्रसार हेतु, पुस्तकालय,
वाचनालय, माहिता, तिलाई, कटाई, कल्याणकारी
केन्द्र खोलना आदि ।



[3] सामाजिक समरसता की दृष्टि से गरीब, अर्थात्
व्यक्त मन्दों आदि को सहायता एवं रोजगार
के अवसर प्रदान करना ।

[4] समाज सेवा के अन्य सभी कार्य करना ।

[5] संस्था की प्रबंधन समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पद
पता तथा व्यवसाय जिनको संस्था के स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्था
का कार्य भार सौंपा गया है ।

- शंतीम कुमार* Kum Kum Rani *Kum Kum Rani*
- Rusigh. Badarp. पूजा रानी*
- हिरेदेश कुमार*
- Suresh Chandra Gupta*
- Shalesh Chandra*

Kum Kum
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

सत्य प्रतिज्ञा
 [Signature]
 [Signature]
 21-12-58

4

क्रमांक	नाम तथा पिता का नाम व पता	पद	व्यवसाय	हस्ताक्षर
11	श्री सुरेन्द्र कुमार पुत्र स्व० श्री जितेन्द्र कुमार स्वामिणीमार्केट जतरोती {अजीगट}	अध्यक्ष	व्यापार	सुरेन्द्र कुमार
12	श्री राजवीर सिंह स्वपोकेट पुत्र श्रीमान कल्याणसिंह जी ग्राम मढौती जतरोती जिना अजीगट।	उपाध्यक्ष	स्वपोकेट	
13	श्रीमती कम कृष्ण रानी वाष्णोधि पत्नी स्व० श्री संतोष कुमार वाष्णोधि ज्य ज्य राम मोहल्ला तोरो गेट कासगंज {एटा}	संजीवनी	समाज सेविका	
14	श्री पूजा रानी पुत्री स्व० श्री संतोष कुमार मौ० ज्य ज्य राम तोरो गेट कासगंज {एटा}	संजीवनी	समाज सेविका	
15	श्री जितेन्द्र कुमार वाष्णोधि पुत्र स्व० श्री जितेन्द्र कुमार जितेन्द्र कुमार मार्केट जतरोती {अजीगट}	कोषाध्यक्ष	समाज सेवी	
16	श्री शीतल चन्द्र गुप्त पुत्र श्री सुरेश चंद गुप्ता सन०-47 कल्याणनगर कानपुर	अध्यक्ष निरीक्षक	सी०ए०	
17	श्री सुरेश चन्द्र गुप्त पूर्व कल्पति 925 मोहन मौ० निकट नदरई गेट पुलित चौकी कासगंज {एटा}	सदस्य	व्यापार	
18	श्री प्रदीप कुमार अण्णाल पुट्टारा मार्डन फाइनेन्स कम्पनी कासगंज {एटा}	सदस्य	व्यापार	
19	श्री सतीश चन्द्र वाष्णोधि स्टिम्पर मर्चेंट अवागट हाऊस, एटा जि० एटा	सदस्य	व्यापार	
10	श्री हृदयेश चन्द्र जी आटलिया कासगंज {एटा}	सदस्य	व्यापार	
11	श्री सत्येन्द्रनाथ गुप्ता नाथ निकेतन प्रीमियर नगर अजीगट।	सदस्य	व्यापार	



हम सभी हस्ताक्षरकार घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार संसदीय प्रक्रिया के अन्तर्गत इस ^{संज्ञा} का गठन किया है।

दिनांक :- 20-09-2011

हस्ताक्षर
सुरेन्द्र कुमार

सस्य प्रतिनिधि
21-10-11

Kum. K. R. ...
Rishabh Pradeep ...
Suresh Chandra Gupta ...
Shikesh Choudhary
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

64AD 789098

श्री बनरस स्टाम्प वेप च सन्तोष कुमार कुमारी चपरी सिताम
 चिन्ता जाताम नं० ३१५१६
 दि साप चपरी
 १०/१२/२०१९

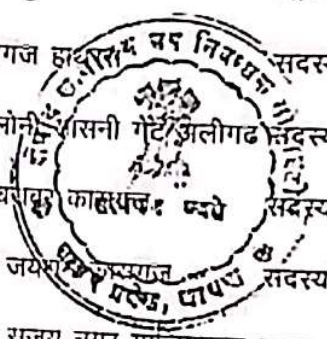


चरिष्ठ सहायक
 कार्यालय, ३५ विभागाध्यक्ष, फार्मा सेक्टर, टी० एच० चिन्ता
 अगस्त धर, आपरा
 ०३२१९

Manager
 S.K.V. Academy
 Bankner, Kasganj

सन्तोष कुमार कुम कुमरानी धर्मार्थ समिति, जय-जयराम गौहल्ला सोरो गेट कासगंज
की प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष-2018-2019

क्र.सं.	नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्रीमती पूजा रानी पुत्रश्री सन्तोष कुमार	जय-जयराम गौहल्ला सोरो गेट कासगंज	अध्यक्ष	समाजसेवा
2-	श्री लकी वाण्य पुत्रश्री सन्तोष कुमार	गली डों0 श्यामलाल सोरो गेट गौहल्ला जय जयराम कासगंज	उपाध्यक्ष	व्यापार
3-	श्रीमती कुमकुम रानी वाण्य पत्नीश्री सन्तोष कुमार	जय जयराम गौहल्ला सोरो गेट कासगंज	प्रबन्धिका	समाजसेवा
4-	श्री सिद्धार्थ कुमार वाण्य पुत्रश्री सन्तोष कुमार	गौहल्ला जय जयराम सोरो गेट कासगंज	उपप्रबन्धक	व्यापार
5-	श्रीमती मनीषा वाण्य पत्नीश्री सिद्धार्थ कुमार वाण्य	गली डों0 श्यामलाल सोरो गेट कासगंज	कोषाध्यक्ष	समाजसेविका
6-	श्री संदेश चन्द्र गुप्ता पुत्रश्री सुरेश चन्द्र गुप्ता	एन-47 फनलानगर कानपुरी	आय व्यय निरीक्षक	सी0ए0
7-	गंगा वाण्य पुत्रीश्री हरीआंग प्रकाश	अटल मलीन गली नयागंज हाटसोरो गेट कासगंज	सदस्य	समाजसेविका
8-	श्रीमती रागीता वाण्य पत्नीश्री दीपेन्द्र कुमार वाण्य	19 आवारा विकास कालोनी सोरो गेट अलीगढ	सदस्य	समाजसेविका
9-	श्री रिमल अग्रवाल पुत्रश्री राकेश अग्रवाल	रोडवेज वरा स्टेण्ड के बसार्थ कासगंज	सदस्य	व्यापार
10-	श्री हृदयेश चन्द्र आढतिया पुत्रश्री रामभोरासेलाल	गली पुरानी चक्की जय जयराम सोरो गेट कासगंज	सदस्य	व्यापार
11-	श्री रात्येन्द्रनाथ गुप्ता पुत्रश्री रामप्रसाद वाण्य	एन0-49 एन0आई0जी0 राज्य नगर गाजियाबाद	सदस्य	व्यापार



Kum-Kum Rani Pooja Varshney

सुरेश कुमार
S.K. Varshney

सत्य प्रतिलिपि
वारेन्ट नालगफ
फार्म 0 वा निर्माण फार्म नोसाइड एवं चिह्न
आगरा क्षेत्र, आगरा
07/2/19

सुरेश कुमार

S.K. Varshney

Kum-Kum
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

प्रेमर,

रजिस्ट्रार
=====

मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक,
आगरा ।

नवीन मान्यता हेतु/संशोधित

सिपाई,

प्रान्त,

.....
.....
.....

पत्रांक: शिक्षा/प्र0यो0/ 9138-40 /98-99 दिनांक: 10/12/98

विषय:- विद्यालय को प्रशासन योजना संगोपन/अनुमोदन के सम्बन्ध में ।
महोदय,

आपके पत्रांक दिनांक 5-11-79 के सन्दर्भ में निवेदन है कि आपके प्राप्त संगोपित प्रशासन योजना जिनमें 1 से 24 अनुच्छेद है स्वीकृति दी जाती है। इस प्रशासन योजना को स्वीकृति प्रतिलिपि तैयार है, जिनमें मेरे द्वारा हस्ताक्षरित 1 से 14 तक पृष्ठ है। इस योजना में समाविष्ट नियमों के अतिरिक्त विद्यालय के प्रान्त से सम्बन्धित अन्य कोई नियम या उपनियम नहीं है । तंत्रा के कर्मचारी वर्ग की सेवायें इस योजना में तथा इन्टरमीडियेट रेजुलेशन संगोपन रेक्ट 1921 के प्रावधानों से आश्रित होगी ।

इस योजना के पत्रांक शिक्षा/प्र0यो0/ xx/xx/xx/99 -9 दिनांक xxxxxxxxx के द्वारा पूर्ण संगोपित प्रशासन योजना को अथ निरस्त समझा जाये ।

कृपया : : योजना को स्विकार योजना को एक-एक प्रति प्रान्त समिति के प्रत्येक सदस्य को दें । तथा पाठ्य प्रतियाँ अपने जनपद के जे0वि0नि0अथवा मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक, आगरा को प्रेषित करने का कष्ट करें ।
संगोपन/स्वीकृत प्रशासन योजना की एक प्रति ।

अपदीय

मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक,
आगरा

पू0संगोपित: शिक्षा/प्र0यो0/

/98-99 दिनांक ।

1- उपरोक्त ही प्रतिलिपि तैयार/निम्नांकित को सूचनायें आचार्यक कार्यालयों हेतु प्रेषित :-

1- जिला विद्यालय निरीक्षक,/मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक,
आगरा को स्वीकृत प्रशासन योजना की एक प्रति सहित ।

2- अथ तथ्या, माध्यमिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0, क्षेत्रीय कार्यालय, मेरठ ।

मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक,
आगरा ।

आनन्द/

Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

प्रशासन योजना

1- नाम :- यह योजना एतद्विषयक माध्यमिक विद्यालय, कांतगंज, एटा की प्रशासन योजना कहलायेगी। उन्नात होने पर परिवर्तित नाम से कहलायेगी।

2- परिभाषा :- विभाग या प्रसंग में कोई प्रतिकूल घात न होने पर भी इस योजना में :-

111 अग्निशक्ती :- तै तात्पर्य बोर्ड की परीक्षा में प्रवेश पाने के निमित्त परीक्षार्थियों को तैगार करने के प्रयोजन के लिए अग्निशक्ती होने तै है।

121 ऐक्ट :- का तात्पर्य इण्टरमीडिएट ऐक्ट 1921 तै है।

131 बोर्ड :- का तात्पर्य छाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट शिक्षा बोर्ड उत्तर प्रदेश, झांझाबाद तै है।

141 विनियम :- का तात्पर्य ऐक्ट या इण्टरमीडिएट शिक्षा बोर्ड उत्तर प्रदेश, ऐजुकेशन ऐक्टोपन। विनियम 1950 के अधीन बनाये गये विनियमों तै है।

151 संस्था :- का तात्पर्य यथास्थिति एतद्विषयक माध्यमिक विद्यालय, कांतगंज एटा तै है।

161 संस्था की सम्यक्ति :- का तात्पर्य ऐसी फल-अफल सम्यक्ति तै जो संस्था में निहित हो, उसके प्रयोजनार्थ अलग रखी गई हो।

171 समिति :- का तात्पर्य विद्यालय की प्रबन्ध समिति तै है।

181 तोताइटी :- का तात्पर्य तन्तोय कुमार कुम-कुम रानी धर्माथ समिति, जय जगन्नाथ मीटल्ला तोरो, रोड कांतगंज, जिला एटा नामक रजिस्टर्ड तोताइटी तै है जिसकी तोताइटी रजिस्ट्रेशन तैक्या 20/198-99 दिनांक 21-5-1998 संघ नवीनीकरण दिनांक 20-5-2003 तक है।

191 साधारण त्मा :- तै तात्पर्य इस तोताइटी की साधारणत्मा तै है।

1101 संस्था का स्थान :- संस्था कांतगंज, जिला एटा में स्थित है।

3- प्रबन्ध समिति :- संस्था के कार्यों के प्रबन्ध तैयारन ठा अधिकार प्रबन्ध समिति को होगा। यह समिति ऐक्ट के उपबन्धों, विनियमों तथा उत्तर प्रदेश के शिक्षा विभाग के प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी किए गये अनुदेशों के अनुसार संस्था को उचितस्व तै चलाने के लिए जिम्मेदार होगी।

4- समिति का संगठन :-

111 समिति में 3 पदेन सदस्यों सहित 15 सदस्य होंगे :-

1क1 पदाधिकारी :- समिति के निम्नलिखित 6 पदाधिकारी होंगे :-

111 अध्यक्ष 121 उपाध्यक्ष 131 प्रबन्धक 141 सहायक प्रबन्धक 151 कोषाध्यक्ष 161 तैवापरीक्षक।

अनुमोदित

15/05/00-21

शिक्षण विभाग
कांतगंज, एटा

Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasgani

1. सदस्यः:- पदेन सदस्य 3 होंगे जो ऐक्ट की धारा 16-अ 1 के अनुसार चयनित रहेंगे।

2. सामान्य सदस्यः:- सामान्य सदस्य 6 होंगे।

3. समितियों के सभी सदस्य पदेन सदस्यों को छोड़कर औपचारिक होंगे। इनका चुनाव तोताइटी के सदस्यों में से होगा।

4. तोताइटी की एक साधारण सभा होगी जिसमें न्यूनतम संख्या 60 होगी एवं निम्न प्रकार के सदस्य एवं पदाधिकारी होंगे।

5. सदस्यः:-

6. संरक्षक सदस्यः:- कोई भी व्यक्ति जो तोताइटी को लगभग 2000 रुको हज़ार की धरतीगत नाम अथवा सम्पत्ति के रूप में देगा वह साधारण सभा का संरक्षक सदस्य होगा। संरक्षक सदस्य को किसी प्रकार का वार्षिक अथवा मासिक पन्दा नहीं देना होगा।

7. आजीवन सदस्यः:- कोई भी व्यक्ति जो तोताइटी को लगभग 1000 रुको हज़ार की धरतीगत नाम अथवा सम्पत्ति के रूप में देगा वह तोताइटी का आजीवन सदस्य होगा। आजीवन सदस्य को किसी प्रकार का वार्षिक अथवा मासिक पन्दा नहीं देना होगा।

8. साधारण सदस्यः:- कोई भी व्यक्ति जो तोताइटी को लगभग 10 रुको वार्षिक अग्रिम देगा वह साधारण सभा का उस वर्ष के लिए साधारण सदस्य होगा जिसके लिए उसका पन्दा प्राप्त हो गया है। उसके लिए वर्ष 1 जनवरी से 31 दिसम्बर तक तमझ जायेगा। तमिने के चुनाव में भाग लेने हेतु साधारण सभा के नये सदस्य प्रचण्ड समिति का कार्यकाल समाप्त होने से 6 माह पूर्व तक ही बन सकेंगे और पुराने सदस्यों को भी सदस्यता शुल्क प्रचण्ड समिति का कार्यकाल समाप्त होने से 6 माह पूर्व ही जमा करना होगा। अन्यथा उनकी सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।

9. विधिवानुसृत सदस्यः:- कोई भी स्थायी व्यक्ति विशेष शिक्षा विभाग के तैयारी तोताइटी के लिए विधिवानुसृत उपयोगी समझी जायेगी तोताइटी द्वारा साधारण सभा की सदस्यता हेतु रुक वर्ष के लिए मनोनीत किया जा सकता है। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि किसी समय स्ते सदस्यों की संख्या 5 से अधिक नहीं होगी।

10. पदाधिकारीः:- साधारण सभा के का से कम निम्नलिखित 3 पदाधिकारी होंगे :-

11. सभापति, 12. मंत्री, 13. उपसभापति। सभापति और मंत्री का चुनाव संरक्षक एवं आजीवन सदस्यों में से ही होगा।

अनुमोदित

कुलपति-3

राष्ट्रीय पर्यटन विद्या निदेशक

कापूर

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
Manager
S.K.V. Academy
 Banker, Kasganj

४१४ कोर्ष भी व्यक्ति विना जारी या को भु-भाग के जो वास्तव हो, और किसी अन्य 21
 वर्ष से कम न हो, निर्धारित भन्दा देकर साधारण सभा का सदस्य का संज्ञा और सदस्य होने
 के आदेश पत्र पर साधारण सभा के निर्देशों को सदस्यों द्वारा प्रस्तावित तथा
 अनुमोदित कर दिया गया हो । सदस्य होने तथा जो सदस्यता शुल्क प्राप्त करने का अधिकार
 साधारण सभा के मेम्बर को होगा। साधारण सभा के सदस्यों से प्राप्त होने वाले सदस्यता
 शुल्क तथा भन्दा को जमा करने का सारा स्थानीय अध्या निष्ठ के बैंक में रखा जायेगा, जो
 साधारण सभा के मेम्बर के पानाम में खोला जायेगा, जो व्यक्ति सदस्य बनना चाहे वह एक
 सप्ते में अध्या पद के नाम में बैंक द्वाारा कवाकर मेम्बरों के पास जाकर सदस्यता शुल्क की
 रसीद प्राप्त कर लेगा । सदस्य होने से सम्बन्धित यदि कोई विवाद हो तो उसमें साधारण
 सभा के सभापति को अधिकार दिया जायेगा और उस पर साधारण सभा के सभापति का
 निर्णय अन्तिम होगा । विवाद यदि कोई हो तो उन्हें अंतिम फुनाव की निर्धारित तिथि से
 3 माह पूर्व ही निर्णय कर दिया जायेगा ।

5- प्रचन्य समिति के निर्वाचन की प्रक्रिया:-

४१६ प्र चन्य समिति के कार्यकाय समारोह से 3 माह पूर्व साधारण सभा के नवीन एवं पुराने
 सदस्यों की सूची को अन्तिम रूप दिया जायेगा। और उस पर साधारण सभा एक तर्ज निर्वाचन
 अधिकारी नियुक्त करेगी जो प्रचन्य समिति के निर्वाचन की कार्यवाही पूर्ण होने तक कार्य करेगा।
 साधारण सभा के सभापति सदस्यों की अन्तिम सूची की एक प्रति निर्वाचन अधिकारी को
 उसकी नियुक्ति के एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध करा देगा तथा सूची की एक प्रति निजला
 विधालय निरीक्षक को भी देगा। निर्वाचन से पूर्व सदस्यता सूची सभी सदस्यों को देने हेतु सम्पादक
 जायेंगी जिसमें सदस्य का नाम, पिता का नाम, स्थायी पता, सदस्यता का प्रकार एवं साधारण
 सदस्यों के सम्मुख वर्ष जिसके लिए वह सदस्य है, भी दीया गया जायेगा। निर्वाचन अधिकार
 निर्वाचन की तिथि निश्चित करके फुनाव की तिथि; समय तथा स्थान आदि की सूचना निर्धारित
 तिथि से कम से कम 1 माह पूर्व सभी सदस्यों को सदस्यता सूची की एक प्रति सीलित पैकीट
 डाक द्वारा देगा तथा ऐसे स्थानीय हिन्दी साधारण पत्र में भी प्रकाशित करायेगा जिसका जनपद
 में पर्याप्त प्रकाश हो । स्थानीय सदस्यों को फुनाव की सूचना विधालय के किसी कर्मचारी द्वारा
 दी जा सकेगी तथा वे निश्चयकर उनके हस्ताक्षर प्राप्त करके भी दी जा सकेगी । सदस्यों की सूची
 सीलित निर्वाचन की तिथि, समय व स्थान की सूचना सह जिला विधालय निरीक्षक को भी देगा ।
 अनुमोदित

[500000-4]

मन्त्रीय पर्यवेक्षक विद्या मित्र
 सागर
 5/1/50

Manager
 S.K.V. Academy
 Banker, Kasganj

22] चुनाव गुप्त मतदान द्वारा होगा। मतदान पर निर्वाचन अधिकारी के हस्ताक्षर तिथि सहित अंकित होंगे। मतदाता को यह अधिसूचना मिलेगी कि जिसके पक्ष में उसे मत देना है, उसके नाम के आगे गुणित संख्या का विन्दु अंकित करे। निर्वाचन अधिकारी निर्वाचन की तिथि को नियमानुसार चुनाव प्रणाली के तहत उक्त सूचना विधायक के निर्वाचित सदस्यों एवं पदाधिकारियों की सूची सहित सम्बन्धित जिम्मेदार विधायक निरीक्षक, मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक तथा सम्बन्धित अधिकारियों को देगा। संरक्षक एवं आजीवन सदस्यों में से एक-एक प्रत्येक समिति के लिये सदस्य का चुनाव जाना आवश्यक होगा।

23] अतः प्रकार नियुक्त कोई भी निर्वाचन अधिकारी को देखरेख में साधारण सभा के सदस्यों को बहुमत द्वारा अपने में से प्रत्येक समिति के 12 सदस्यों का 3 तीन वर्ष के लिए निर्वाचन करेंगे। तत्पश्चात् समिति के सभी 12 सदस्य मिलकर अपने में से 6 पदाधिकारियों का बहुमत द्वारा निर्वाचन करेंगे। प्रत्येक सदस्य को एक वोट देने का अधिकार होगा।

24] चुनाव यदि निर्धारित होता है अथवा प्रत्येक पद के लिए एक ही नाम का प्रस्ताव या एक ही नामांकन पत्र प्राप्त होता है तो भी साधारण सभा को यह फैसला निर्धारित तिथि से समय पर होगी जिसमें उक्त निर्वाचन को पुष्ट होगी और उक्त फैसले को उपस्थित एवं कार्यवाही का विधिपूर्वक विवरण रखा जायेगा।

25] समिति के 2 सदस्य परस्पर सम्बन्धी नहीं होंगे। सम्बन्धी का अर्थ सेक्ट की धारा 16-जी के विनियम 4 के अनुसार होगा।

26] संस्था का कोई भी पेशेवर कार्यकारी पदेन सदस्यों को छोड़कर समिति का सदस्य या पदाधिकारी नहीं हो सकेगा।

27] किसी मान्यता प्राप्त शिक्षा संस्था का अध्यापक/प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य समिति का पदाधिकारी नहीं हो सकेगा।

28] साधारण सभा की बैठक की गणपूर्ति तत्कालीन सदस्यों की संख्या का 3/5 से होगी।

6- अर्हताएं:-

29] कोई भी व्यक्ति अन्यथा अर्ह होने पर भी समिति का सदस्य या पदाधिकारी होने या उत्तम में चुने जाने के लिए अनर्हित अयोग्य होगा यदि :-

30] यह दुराचार के कारण राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकारी को सेवा से पदच्युत किया गया हो।

31] यह अनुसूक्त विधायक हो।

32] उसे नैतिक पक्ष सम्बन्धी किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया हो।

33] उसे कोइलाफ, क्रिमिनल प्रोसीजर 1898 की धारा 109 या 110 के अधीन सख्तियार के लिए जमानत देने का आदेश दिया गया हो।

अनुमोदित

मन्त्रीय पर्यवेक्षक विकास निदेशक
कासगंज

Kun Kun
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

[1004050-5]

१७] यदि यह प्रश्न उठे कि कोई छात्राधीन सदस्य के रूप में या पदाधिकारी के रूप में चुने जाने के लिए अर्ह है या नहीं, तो यह निर्णय के लिए समिति को अधीनस्थ दिया जाएगा और उस पर उक्त निर्णय अन्तिम होगा।

१८] यदि यह प्रश्न उठे कि समिति का कोई सदस्य या पदाधिकारी जो चुने के लिए अयोग्य सिद्ध हो गया है, तो यह प्रश्न समिति द्वारा निर्णय के लिए साधारण तथा को अधीनस्थ दिया जाएगा और उस पर उक्त निर्णय अन्तिम होगा।

7- सदस्यों का कार्यकाल:- पदेन सदस्यों से भिन्न समिति के सदस्यों का कार्यकाल उनके चुने जाने के दिनांक से उतीन साल का होगा। नई प्रचल्य समिति का चुनाव उनके कार्यकाल समाप्त होने से एक माह पूर्व के अन्दर ही सम्पन्न करा लिया जाएगा नई समिति एक माह के अन्दर कार्य-भार ग्रहण कर लेगी यदि नवनिर्वाचित सदस्य प्रचल्य समिति के। माह के अन्दर कार्य-भार ग्रहण नहीं करती है तो जिला विद्यालय निरीक्षक की संस्तुति पर मण्डलीय सुयुक्त शिक्षा निदेशक प्रचल्य संचालक मनोनीत कर सकते हैं इस प्रकार नियुक्त प्रचल्य संचालक प्रचल्य समिति के समस्त अधिकार प्राप्त होंगे। प्रचल्य संचालक शीघ्र-उत्तरीय प्रचल्य समिति का चुनाव प्रभातन योजना के अन्तर्गत्त करेगा तथा संयुक्त शिक्षा निदेशक की अनुमति से निर्वाचित प्रचल्य समिति को कार्य-भार ग्रहण करेगा यदि संस्था के प्रचल्य के समन्वय में कोई अधिकारिता का विवाद हो तो संकट के अधीन प्रकरण को संदर्भित करेगा।

8- आकीत्सक रिक्ति:- सदस्यों पदेन सदस्यों से भिन्न तथा समिति के पदाधिकारियों के पद में होने वाली किसी आकीत्सक रिक्ति की पूर्ति क्रमशः साधारण तथा अध्या समिति द्वारा कार्यकाल की शेष अवधि के लिए की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त कोई व्यक्ति उक्त शेषकाल के लिए समिति का सदस्य या पदाधिकारी के रूप में भी दशा होना इसके लिए यह व्यक्ति जिसके स्थान की पूर्ति यह करता है सदस्य या पदाधिकारी होगा।

प्रचल्य समिति के सदस्यों की जब यह राय होगी कि किसी कृत्य के कारण समिति का कोई अधिकारी या सदस्य अपने पद पर कार्य करने के लिए अयोग्य सिद्ध हो गया है तो उसके विरुद्ध प्रचल्य समिति समिति के 2/3 के बहुमत से अधिश्वास का प्रस्ताव पारित कर साधारण तथा को अधीनस्थ कर सकती है परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि स्था प्रस्ताव पूर्व में उठाये गये अधिश्वास प्रस्ताव के 6 माह की अवधि समाप्त होने से पूर्व नहीं लाया जा सकता। साधारण तथा द्वारा इस पर बहुमत से लिया गया निर्णय अन्तिम रूप मान्य होगा।

9- समिति की बैठक:-

१७] साधारण बैठक:- समिति की साधारण बैठक अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रचल्य द्वारा कम से कम 3 माह में अवश्य बुलाई जायेगी।

अनुमोदित

{हस्ताक्षर-6}

मन्त्रीय सुयुक्त शिक्षा निदेशक
कांगड़ा

Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

१७] आवश्यक बैठक:- प्रत्यक्ष अध्यक्ष के अनुमोदन से एक आवश्यक हो तो समिति की बैठक द्वारा सज्जा है और तब से का ५ सदस्यों की लिखित मांग पर जिनमें विचार के लिए विशिष्ट विषय का उल्लेख होना चाहिए समिति की आवश्यक बैठक अवश्य हुआ होगा ।

१८] बैठक के लिए नोटिस:- समिति की साधारण बैठक के लिए कम से कम पूरे ७ दिन का नोटिस और आवश्यक बैठक के लिए ३ दिन का नोटिस दिया जाएगा । किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि साधारण बैठक के दिनांक से १ दिन पूर्व और आवश्यक बैठक के दिनांक से ५ दिन पूर्व सदस्य के अनिच्छा ज्ञात पत्र पर नोटिस भेजे जाने पर यह समझा जाएगा कि यहाँ उस सदस्य पर यथोचित समय के भीतर अर्थात् समय से समिति पर दिया गया हो । नोटिस के साथ कार्यसूची होगी और उसमें बैठक का स्थान, समय तथा तिथि दी रहेगी ।

१९] गणपूर्ति और स्थानोपरान्त बैठक:- ५ सदस्यों या तत्कालीन सदस्यों की संख्या का एक तिहाई संख्या से जो भी अधिक हों, समिति की गणपूर्ति होगी । यदि बैठक प्रारम्भ होने के लिए निर्दिष्ट समय के भीतर ३० मिनट तक अमेकृत गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित कर दी जाएगी बैठक फिर उती दिन या दूसरे दिन सेते समय पर हो सकती है जितकी घोषणा अध्यक्ष उक्त ३० मिनट की समाप्ति पर करे । स्थानोपरान्त बैठक के लिए गणपूर्ति या किसी अन्य नोटिस की अपेक्षा न होगी किन्तु इन बैठक में किसी सेते विषय पर विचार नहीं किया जाएगा जो गणपूर्ति के अभाव में स्थगित की गई बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित न रहा हो ।

१०- बैठकों के कार्य संधालन की प्रक्रिया:-

१] समिति का अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेगा । यदि अध्यक्ष व उपाध्यक्ष दोनों ही अनुपस्थित हों तो उनके अनुपस्थित रहने तक के लिए बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में में एक को अध्यक्ष नियुक्ति कर सकते हैं ।

२] बैठक में विचार करने के लिए संकल्प अथवा विशिष्ट प्रस्तावों का प्रारंभ अध्यक्ष को भेजा जाएगा । जो उसे अध्यक्ष की अनुमति से सदस्यों को भेजे जाने वाली कार्यसूची में सम्मिलित कर लेगा ।

३] कोई विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित न हो पीठारगिने अधिनारी की आज्ञा से बैठक में विचारार्थ रखा जा सकता है ।

४] समिति की प्रत्येक बैठक उसके कार्यकाल की प्रथम मद्र के तब में पिछली बैठक का कार्यसूची पढा जाएगा और उसकी पुष्टि होगी । कार्यसूची की शुद्धता के चारे में कोई आपत्ति केवल उती सदस्य द्वारा की जा सकती है जो तत्कालीन बैठक में उपस्थित रहा है । आपत्ति का निर्णय पीठारगिने अधिनारी द्वारा पिछली बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार जानने के पश्चात् किया जाएगा । जो कार्यसूची को पुष्टि हो जाने के पश्चात् उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकती ।

अनुमोदित

राष्ट्रीय सर्वकार विद्या निदेशक
सागर

Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

१९७००३०-७१

§ 50। किसी संकल्प को देने वाले सदस्य की अनुपस्थिति में उसे किसी ऐसे अन्य सदस्य द्वारा प्रस्तुत किए जाने की अनुमति दे सकता है जो बैठक में उपस्थित हो और ऐसा करने को सहमत हो ।

§ 51। मतभेद हो जाने की दशा में निर्णय उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा । किन्तु प्रलम्ब यह है कि किसी कर्मचारी की सेवाओं को समाप्त करने या स्थूल की सम्पत्ति को जमानत पर चित्तीय प्रावित्य लेने के संकल्प के लिए समिति के उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्यों के बहुमत का 2/3 आवश्यक होगा ।

§ 52। समिति की कोई कार्यवाही केवल उती आधार पर अवैध न होगी कि उतमें कोई रिक्ति थी ।

11- सदस्यों की नियुक्ति :- समिति के किसी सदस्य को अपनी बैठक में उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्य के इत आधार पर रोक सकता है कि उसके द्वारा संस्था या तोसाइटी की देय धराराशा 6 § 6: § गहीने या उतसे अधिक समय से चकाया हो ।

12- समिति के अधिकार तथा कर्तव्य व कृत्य :- समिति के अधिकार तथा कर्तव्य व कृत्य जहाँ तक वे विनियमों से अंतगत न हों, निम्नलिखित होंगे :-

§ 1। बजट पर विचार करना व उसे स्वीकृत करना ।

§ 2। रेक्ट या विनियमों के अनुसार, उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य/शिक्षक या पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति, स्थाईकरण, पदोन्नति, दक्षतारोक पार करने की अनुमति तथा पण्ड इतले हटाया जाना तथा पदच्युत भी तीम्मलित है ।

§ 4। संस्था के कर्मचारियों को प्राच्य सभी छुट्टियों को स्वीकृत करना और ऐसी छुट्टियों को छोडकर जिन्हें स्वीकृत करने का अधिकार प्रधानाचार्य में निहित हों ।

§ 5। छात्रनिधियों को छोडकर संस्था की सभी प्रकार की धराराशाओं, प्र तिभूतियों, सम्पत्त तथा निबन्धों का नियन्त्रण तथा प्रबन्ध और उनको निरापद अभिरक्षा, उनके ला भार्ध लगाये जाने वाले मरम्मत, अनुरक्षा तथा विधीकरण रक्षा के निमित्त आवश्यक कार्यवाडो करना ।

§ 6। तरकार से प्राप्त अनुरक्षण तथा विकास अनुदानों एवं प्रीतभूतियों के तमुचित उपयोग को सुनिश्चित करना ।

§ 7। संस्था की ओर से सभी प्रकार की आय-युक्तक Tओं § छाश्रुतियों तथा छात्रनिधियों को छोडकर § अंशदान, उपहार, ला भावांख्याण, अनुदान आदि प्राप्त करना और उतके कर्तव्यों तथा कृत्यों से उदभूत आ भारों का निर्वहन करना ।

अनुमोदित



राजकीय सर्वोक्त शिक्षा निदेशक

सागरा


Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasgani

§ 505050-8 §

13- प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के अधिकार तथा कर्तव्य एवं कृत्य:-

=====

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य जहाँ भी क्या हो, के अधिकार, कर्तव्य और कृत्य जहाँ तक वे विनियमों से अलग न हों, निम्नलिखित होंगे :-

11] छात्रों का संस्था में प्रवेश तथा उसे निकालने और उसे दण्डित कि या जाना जिसके अन्तर्गत विनियमन या उसके निष्कासन की सिफारिश करना । पाठ्य-पुस्तकों तथा पत्र-पत्रिकाओं का चुनाव, समय परीक्षाओं की व्यवस्था तथा कर्मचारियों के कार्यों का विभाजन, परीक्षाओं तथा उप-परीक्षाओं का आोजन तथा छात्रों की प्रोन्नति तथा उसे रोक जाना, समय-समय पर छात्रों तथा विद्यार्थियों के रोज स्टडी और छात्रों की प्रगति आडवा का रखा, विद्यार्थियों के लिए अमेरिका फंडिग, उपकरण तथा साज-सज्जा सामान खाने तथा उत्तरी मरम्मत और उन्हें बदलने के मांग पत्र तैयार करना । प्रोग्राम तथा साक्षात्कार सम्बन्धी परीक्षाओं में का आयोजन तथा कार्य-कमानों की व्यवस्था तथा छात्रों के स्वास्थ्य तथा विद्यार्थियों की व्यवस्था, शौक्ष प्रयोजन तथा विद्यार्थियों में का उत्तक दाहर कार्य करने के लिए कर्मचारियों को हटाया जाना तथा उनकी पदोन्नति भी सम्मिलित है। कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, नियन्त्रण तथा दण्ड जिसमें निम्नलिखित के कर्मचारियों को हटाया जाना तथा छात्रावास या उत्तके अधीन के माध्यम से नियन्त्रण करना ।

12] अध्यापकों, लिपिकों तथा पुस्तकालयाध्यक्ष एवं निम्नलिखित के कर्मचारियों को सेवा-पुस्तकालय परीक्षापरिषदों को रखा, उनकी परिश्रमियों की प्रशिक्षण करना और सम्बन्धित व्यक्तियों को प्रीतक प्रशिक्षण की सज्जा देना । और शैक्षणिक तथा पुस्तकालयाध्यक्ष का नियन्त्रण तथा परीक्षा करना संस्था के कर्मचारियों की आकोत्मक दुर्घटकों को स्वीकृत करना । अध्यापकों, लिपिकों तथा पुस्तकालयाध्यक्षों के विरुद्ध अनुपयुक्त कार्यवाही के लिए प्रबन्ध समिति से सिफारिश करना । शिक्षा सम्बन्धी परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए दिखे जाने वाले उनके आवेदन पत्रों को अपनी सिफारिश के साथ प्रबन्ध समिति के पास भेजना, अध्यापकों को निजी रूप से शिक्षण कार्य करने की अनुमति देना ।

13] क] समिति की समस्त विधियों को जैसे क्रीडा विनियम, वाचनालय विनियम, तथा परीक्षा विनियम का नियन्त्रण तथा प्रबन्धन द्वारा स्वीकृत संस्था में शुल्क मुक्ति तथा अर्द्धशुल्क मुक्ति प्रदान करना तथा छात्रों के रूप में का निकालना और उत्तक वितरण करना ।

14] उत्तके ये समस्त अधिकार, कर्तव्य और कृत्य भी होंगे जो सेक्रेटरी, विनियम, शिक्षा संविधान संशुद्धिमान को 1954 अध्यापक तत्काल प्रयोजित किसी अन्य विधि या नियम द्वारा प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को दिखे गये हों तो उन्हें आरोपित किए गये हों ।

अनुमोदित

1004030-98

प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य

Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

११] वह अपने समस्त कर्तव्यों को कर्तव्य निर्वाह के लिए संस्था के प्रबन्धक के माध्यम से समिति के प्रति उत्तरदायी होगा ।

१२] विरक्ति तथा अन्य विषयों में जिसके लिए वह एक मात्र उत्तरदायी न हो समिति के निर्देशों का जो उसे प्रबन्धक के माध्यम से दिए जायें, अनुसरण करेगा ।

१३] संस्था के कर्तव्यारिओं तथा प्रबन्धक के बीच पत्र व्यवहार उत्ती के माध्यम से होगा ।

14- बजट:- स्कूल अग्रेत से प्रारम्भ होकर अगामी वर्ष 31 मार्च तक के प्रत्येक वर्ष के बजट के प्रस्ताव प्रबन्धक द्वारा तैयार किए जायें और 31 जनवरी से पूर्व अध्यक्ष को प्रस्तुत किए जायेंगे। समिति बजट को अगामी 1 वर्ष के आरम्भ होने से कम से कम 30 दिन पहिले पास करेगी ।

15- पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य:- पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य जहाँ तक के विनियमों से अलग न हो, निम्नीलिखित होंगे :-

१] अध्यक्ष:-
 1] समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना ।

2] बैठक करने के लिए दिनांक का अनुमोदन करना और उतमें परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना ।

3] इस बात की देखभाल करना कि वह प्रशासन योजना समस्त सम्बन्धित व्यक्तियों द्वारा निष्ठा के साथ कार्यान्वित की जायें, संस्था से सम्बन्धित अनुबन्धों तथा संस्था की अचल सम्पत्ति से सम्बन्धित हस्तान्तरण तथा संविदा के समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर प्रबन्धक के साथ संयुक्तात्म से हस्ताक्षर करना ।

4] आपातक स्थिति में जब कोई बैठक बुलाई न जा सके तो समिति की ओर से इस सीमा तक कार्य करना जिस सीमा तक उक्त समिति के संकल्प द्वारा तदर्थ प्राधिकृत किया गया हो ।

और अपने द्वारा की गई कार्यवाही की सूचना तत्काल समिति को देगा ।

5] ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग करना और ऐसे कर्तव्यों का पालन करना जो इस योजना या तत्समय किसी नियम विधि द्वारा उसे दिये गये हों या उत पर आरोपित किए गये हों ।

२] उपाध्यक्ष:-

1] अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसके अपने कर्तव्यों के पालन करने में अक्षम होने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना ।

2] ऐसे समस्त अधिकारों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे दी लिखित रूप में प्रतिनिहित किए गये हों ।

अनुमोदित

१००५०७०-१०१

राज्यीय सर्वोच्च शिक्षा निदेशक
 आगरा

Manager
 S.K.V. Academy
 Banka, Jharkhand

१३३ प्र. संख्या:-

१क संस्था के लिए समस्त अनुदान, ढान, भन्दा आदि प्राप्त करना और उनके लिए व्यापिधि स्वीकृत देना ।

१ख संमिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धराराशियों

१ग निधियों को छोडकर को सुरक्षित अभिरक्षा तथा विनियोजन का प्रबन्ध करना । यह सेवा सम्पत्ति तथा सेवा धराराशियों के प्रबन्ध तथा प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा ।

१घ निधियों तथा स्वीकृतियों की शर्तों के अधीन रहते हुए बजट में की गई व्यवस्था के भीतर संस्था के विपत्त का प्रशासन संव नियन्त्रण करना ।

१च कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से संस्था के लेखों को संघालित करना और उनकी वार्षिक लेखापरीक्षा का प्रबन्ध करना ।

१छ संस्था तथा संमिति के कर्मचारियों की वेतनवृद्धियों तथा देय धराराशियों के भुगतान को सुनिश्चित करना और जब कोषाध्यक्ष सिफारिश करे तो संमिति द्वारा प्राप्ति धकृत व्यय में से अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिए भुगतान स्वीकृत करना ।

१ज संस्था से सम्बन्धित अनुबन्धों तथा संस्था की अथ सम्पत्ति से सम्बन्धित हस्ताक्षरतरण और संविदा के समस्त अभिधियों तथा अन्य लेखों पर अध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना ।

१झ वार्षिक बजट प्रस्ताव तैयार करना और संमिति के समक्ष रखे जाने के लिए अध्यक्ष को प्रस्तुत करना ।

१ण संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।

१ण संस्था से सम्बन्धित मामलों में संस्था तथा संमिति का समस्त कानूनी कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना और उन्हें सत्वापित करना और इन कार्यवाहियों तथा मामलों में उनकी ओर से अभिधियों पर हस्ताक्षर करना ।

१य संस्था के प्रबन्धक तथा प्रशासन से सम्बन्धित पत्र व्यवहार, रीजिस्टर संव पुस्तकों का अभिधेय करना ।

१ट उत दशा को छोडकर जब प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य में सेवा अधिधार निहित हो, संमिति द्वारा प्राप्ति सीमा तक संस्था के कर्मचारियों की छुट्टी स्वीकृत करना ।

१ड प्रधानाचार्य की सिफारिश पर किसी शिक्षक को 2 के अतिरिक्त और किसी एक द्वाधान करने की स्वीकृत देना ।

१ड संमिति की स्वीकृत की प्रत्यासा में अधिक से अधिक रूपा 100/- तक की धराराश

व्यय करना ।
अनुमोदित

मण्डलीय संघर्षत विभा निदेशक
सापरा


Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasgani

१७००३०-१११

§48 क्वीप समिति ने तदर्थ अधिकार दिया हो तो अध्यक्ष की तत्प्राति से किसी शिक्षक या शिक्षक जिन्होंने पुस्तकालयाध्यक्ष समिति है की जाँच तथा समिति के अन्तम आदेश होने तक के लिए का से का विनियमों के अनुसार निलम्बित करना तथा की गई कार्यवाही की सूचना समिति को देना ।

§49 एक ओर समिति और दूसरी ओर प्रपानाध्यापक/प्रधानाध्यापक के माध्यम से संस्था के कक्षाओं, शिक्षा विभाग तथा बोर्ड के बीच पत्र व्यवहार के सामान्य माध्यम के रूप में कार्य करना ।

§50 समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए उनके मुख्य कार्यकालों के रूप में कार्य करना

§51 ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग और ऐसे वर्तव्यों का पालन करना जो इस योजना के द्वारा उसे दिए गये या उन्हें आरोपित किए गये हों ।

§52 सहायक प्रबन्धक:- प्रबन्धक को उसके कर्तव्यों के पालन में अतमर्ष होने पर सहायता देना

===== और उसकी ओर से उन मामलों में कार्य करना कि जो उसे प्रबन्धक के द्वारा लिखित रूप में विनिर्दिष्ट तथा प्रतीतिनिहित किए गये हों तथा प्रबन्धक के अपने कर्तव्यों के पालन करने में अतमर्ष हो जाने पर प्रबन्धक के रूप में कार्य करना ।

§53 कोषाध्यक्ष:-

===== §53 संस्था की समस्त निधियों तथा धनराशियों के लेखें रखना ।

§54 प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से संस्था के लेखों को संभालित करना ।

§55 प्राधिकृत व्यक्तियों के लिए भुगतान की जाने वाली धनराशियों, की तिफ्फारिया प्रबन्धक से करना ।

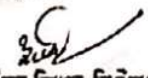
§56 प्राधिकृत लेखापरीक्षक के लिए सभी लेख, रजिस्टर, प्रमाणिक वाउचर, रसीदें तथा अन्य पत्र जो लेखापरीक्षा के लिए परीक्षा को आपस तक हों, प्रस्तुत करना ।

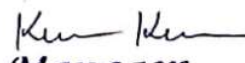
§57 आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना और लेखापरीक्षा को रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करना ।

§58 संस्था की अन्य निधियों/छात्रनिधियों को छोड़कर संस्था का सामान्य परीक्षण करना और समिति को उसके वित्तीय नीति के तन्मन्ध में परामर्श देना ।

§59 लेखापरीक्षक:- वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के सभी लेखों को संभालित करना और लेखापरीक्षा की रिपोर्ट प्रबन्धक को देना जो प्रबन्ध समिति के समक्ष आवश्यक कार्यवाही हेतु रखी जायेगी ।

अनुमोदित


संस्कृत शिक्षा निदेशक
पानर


Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

§कु0प0उ0-12§

16- संस्था की निधियां और सम्पत्ति:-

§ 161 नकद या सरकारी प्रतिभूतियों अथवा जमींदारी विनाश वन्तों के रूप में निबन्धक निधि
 § 162 डाकमेंट फाइलरिश्त निधि रिजर्व्स फाइलरिश्त बैंक अथवा डाकघर बचत बैंक में रखी जायेगी
 ये निधियां प्रबन्धक तथा सम्बन्धित जिला विधायक निरतिशय के पदनाम में संयुक्त रूप से
 अनुमोदित की जायेगी ।

§ 163 संस्था की अन्य निधियां बैंक बैंक आफ इण्डिया या डाकघर बचत बैंक में रखी जायेगी
 अथवा किसी सहकारी या अनुसूचित बैंक में जमा की जायेगी ये निधियां धित्तियोजन के लिए रखी
 नईतराशियों, राष्ट्रीय बचत पत्र या कोषालार पत्र अथवा परमू प्रतिभूतियों में लगाई जायेगी।

§ 164 समिति का कोई भी सदस्य संस्था के लेखों की परीक्षा को देख लेगा और एक सप्ताह में
 प्रबन्धक का नोटीस प्राप्त होने पर या उसके समक्ष या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के
 समक्ष लेखों देखने की अनुमति अध्यक्ष को जानकारी भेजेगा ।

§ 165 यथाविधि नियुक्त कोई भी अडि लेखापरीक्षक वर्ष में का से कम एक बार संस्था के सभी लेखों
 को परीक्षा करेगा और लेखापरीक्षा प्रतिवेदन की एक प्रति संस्था के आय-व्यय विवरण के साथ
 लगायी जायेगी ।

§ 166 संस्था के परीक्षा लेखों और लेखापरीक्षा प्रतिवेदन समिति की अग्रणी बैठक के समक्ष
 आवश्यक कार्यवाही हेतु रखी जायेगी ।


17- कर्मचारी वर्ग द्वारा सपारिश्रमिक कार्य अथवा शोध कार्य:-

सपारिश्रमिक कार्य जो आई.एस.एस. तथा इन्टरमीडिएट शिक्षा बोर्ड उत्तर प्रदेश,
 विभागीय परीक्षा उत्तर प्रदेश और अन्य परीक्षा निकायों की परीक्षा से सम्बन्धित कार्यों
 से निम्न हो, स्वीकार करने पर या शोध कार्य करने के लिए प्रार्थना पत्र पर योज्यता के आधार
 पर निर्णय शिक्षकों के विषय में प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, और प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के
 विषय में प्रबन्धक करेगा किन्तु प्रबन्धक यह है कि जो कार्य में लगने वाले प्रस्तापित समय से अब
 व्यक्ति के पूर्वानुमोदन के बिना संस्था दक्षतापूर्वक पाठन करने में असमर्थ होने या कमी होने पर
 इस विषय में शिक्षा निदेशक के कोई अनुदेश हों, तो वे प्रार्थना पत्र उनके अनुसार हों ।

18- अधिकार तथा कर्तव्य का प्रयोग और निर्वहन:-

समिति, पदाधिकारी और प्रधानाध्यापक, अपने अधिकारों का प्रयोग और कर्तव्यों
 का पाठन ऐक्ट, विनियमों विधाता संहिता के उपबन्धों तथा समय-समय पर शिक्षा विभाग के
 पदाधिकारियों द्वारा जारी किए गये अनुदेशों के अधीन रहते हुए करेंगे ।

अनुमोदित


 मुख्य अधिकारी शिक्षा निदेशक
 काशी


 Manager
 S.K.V. Academy
 Banker, Kasganj

§ 13 §

19- तफ्त्यों तथा फनों से सम्बन्ध विधाओं का निर्णय:-

§ 1§ यदि यह विवाद उठे कि कोई व्यक्ति यथाविधि तफ्त्य या फनाधिकारी बना गया है या नहीं तो यह निर्णय के लिए अध्यक्ष को अभिप्रेषित किया जायेगा और उस विषय में उक्त निर्णय अन्तम होगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि विवाद अध्यक्ष के पद के सम्बन्ध में हो तो यह जिला विधायक निरीक्षक को अभिप्रेषित किया जायेगा और उस विषय में उक्त निर्णय अन्तम होगा।

§ 2§ यथास्थिति अध्यक्ष या जिला विधायक निरीक्षक आदेश दे सकता है कि विवाद के विधाराधीन होने की स्थिति में कौन विधात्विक पद से सम्बन्ध अधिकारों का प्रयोग तथा तफ्त्यों का निर्वाहन करेगा।

20- उल्लंघन करने या चाचा झलने के लिए अर्थशुल्क:-

§ 1§ समिति या तोताइटी का कोई सदस्य या फनाधिकारी किसी व्यक्ति के इस योजनाधीन अपने अधिकारों का प्रयोग तथा फरसियों का पालन करने में किसी प्रकार की चाचा नहीं डालेगा।

§ 2§ तोताइटी के किसी भी सदस्य को इस योजना के किसी उपबन्धों का जानबूझकर उल्लंघन करने पर तोताइटी अर्थशुल्क से फण्डित कर लेगी। ये अर्थशुल्क ऐसे प्रत्येक उल्लंघन के लिए या प्रत्येक ऐसे दिन के लिए जिसमें उल्लंघन जारी रहे जो भी अधिक हो, तब 25/- तक हो सकता है।

§ 3§ समिति ऐसे व्यक्ति को जिनके बारे में ये कहा जाय कि उतने कोई उल्लंघन किया है, तुनवाई का अक्षर देने के उपरान्त उस पर उक्त अर्थशुल्क आरोपित कर लेगी। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उस समिति इस अर्थशुल्क की फतुली का पूर्णतः अथवा अंशतः अधित्पाय कर सकती है।

21- संस्था के फरधारों:-

§ 1§ सेक्ट के उपबन्धों तथा विनियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए लिखिक की सभी नियुक्तियां प्रबन्ध समिति के द्वारा की जायेगी।

§ 2§ संस्था के फरधारियों की सेवा बार्ते सेक्ट द्वारा जहाँ तक ये सेक्ट तथा विनियमों से संगत हों, प्राप्ति होगी।

22- आधातिक व्यवस्था:-

§ 1§ जब राज्य सरकार की यह राय होगी कि ऐसी परिस्थितियां उत्पन्न हो गई हैं, जिनके कारण सामान्य रीति से संस्था का समुचित ल से प्रशासन चलाया जाना अतन्भा हो गया है तो यह प्रशासक नियुक्त कर सकती है। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि संस्था के धन निम्नीलिखित फशाओं में से प्रशासक नियुक्त किया जायेगा।

§ 2§ समिति की सिफारिश पर।

अनुमोदित

राज्य सरकार
संघीय प्रशासन विभाग
बायच

Kun Kun
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

§ 13§-14§

§14] शिक्षा निदेशक का आधिकारिक अधिकारों की सिफारिश पर और उक्त सिफारिश के विस्तृत समिति के लिखित सलाहों पर प्रस्तुत किए जाने का उचित अवसर देने के पर्याप्त ।

§2] शैली नियुक्ति किए जाने पर समिति तथा समस्त पदाधिकारी मिली-जुल कर जायें और उनके सभी अधिकार तथा कृत्य प्रशासक में निहित होंगे शिवाय इसके कि उसे प्रशासक को तोता-इटी या संस्था के लिये अध्यापकों और वे कोई लेन-देन करने या उक्तकी अर्थात् समिति का हस्तान्तरण करने का अधिकार न होगा ।

§3] प्रशासक अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्मियों के निर्वाह में सहायता के लिये एक या अधिक व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकता है ।

§4] प्रशासक समिति को विघटित कर सकता है तथा समिति के सभी पदाधिकारियों को हटा सकता है भूे ही उनके कार्यकाल समाप्त न हुये हों इस प्रकार से हुने गये सदस्य या पदाधिकारी सामान्य रूप से हुने गये माने जायेंगे ।

§5] प्रशासक राज्य सरकार को नयी समिति के संगठित होने की सूचना देगा और तत्पश्चात् राज्य सरकार को शैली-नियमों से जो वह निश्चित करें हटा देगा ।

§6] चण्ड §1] के अधीन की गई नियुक्ति रकट में किये गये उपबन्धों विनियम तथा 30 प्रशासन द्वारा समय-समय पर किये गये अनुदेशों के अनुसार लोगों किन्तु यदि प्रसन्न करने के अधिकार से सम्बन्धित विवाद किसी सक्षम न्यायालय में विचारणीय हो तो प्रशासक तब तक कार्य करता रहे गा जब तक न्यायालय अन्वया आदेश न दें ।

§7] राज्य सरकार अपने द्वारा नियुक्त किसी प्रशासक को हटा सकती है या उसके स्थान पर दूसरे व्यक्ति को नियुक्त कर सकती है ।

§8] जब कोई प्रशासक हटा दिया जायेगा या उसका कार्यकाल समाप्त हो जाये और कोई उत्तराधिकारी नियुक्त न किया गया हो तो समिति फिर से कार्य करना प्रारम्भ कर देगी ।

23- प्रशासन योजना में परिवर्तन:-

=====

शिक्षा निदेशक या इस सम्बन्ध में उसके द्वारा सहायिधि प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के पूर्वानुमोदन के बिना संस्थाकी इस योजना में कोई परिवर्तन प्रभावों नहीं होगा ।

24- अंतिम उपबन्ध:-

=====

इस योजना के उपबन्धों तथा शीताइटी या संस्था के किसी अन्य नियम/ उपबन्ध/विनियम के अनुसार उपबन्धों के अनुसार कोई अंतिम होने की दशा में इस योजना के उपबन्ध प्रभावकारी एवं मान्य होंगे इसी प्रकार इस योजना के उपबन्धों का तत्समय लागू शिक्षा अधिनियम या किसी अन्य अधिनियम के उपबन्धों में असंगति होने की दशा में सम्बन्धित अधिनियम के उपबन्ध प्रभावकारी एवं मान्य होंगी ।

अनुमोदित

[Signature]
राज्यीय शैली शिक्षा निदेशक
काशी

=====

[Signature]
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

{8} प्रबंधकारिणी समिति :- {3} गठन :- प्रबंधकारिणी समिति में कुल सदस्य संख्या 11 ग्यारह होगी जो आवश्यकतानुसार संस्थापक द्वारा बढ़ाई जा सकती है प्रबंधकारिणी समिति के निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे ।

{1} अध्यक्ष {2} उपाध्यक्ष {3} प्रबंध/संस्थापक {4} उप प्रबंध {5} कोषाध्यक्ष {6} आय व्यय निरीक्षक {7} सदस्य 5 पाँच ।

संस्था के पदाधिकारियों का चुनाव चुनाव प्रक्रिया संस्थापक की देख रैव व उसके द्वारा बनाये गये नियमों के अनुसार की जायेगी व साधारण सभा द्वारा पारित ।

{8} बैठके :- वर्ष में दो बैठक होगी क्योंकि बैठक आवश्यकता अनुसार कभी भी बुलाई जा सकती है ।

{9} सूचना अवधि :- सामान्य बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी ।



{10} ग्नापूर्ति :- बैठक के लिये ग्नापूर्ति /डोरम/ कुल सदस्यों 2/3 होगी स्थिरित बैठक में ग्नापूर्ति आवश्यक नहीं होगी बैठक में किसी प्रस्ताव के पारित होने के लिये 2/3 बहुमत आवश्यक होगा ।

{11} रिक्त स्थानों की पूर्ति :- यदि प्रबंधकारिणी समिति में कोई स्थान रिक्त होता है तो संस्थापक की अनुमति से साधारण सभा के 2/3 बहुमत आवश्यक होगा ।

{12} समिति के कार्य :- {1} संस्था का व्यवस्थित संचालन करना

{2} संस्था के हित में ढान, अनुदान, भूजा एवं चंदा एकत्रित करना ।

{3} वार्षिक बजट व बनाना ।

{13} कार्यकाल :- प्रबंध समिति का कार्यकाल 3 वर्ष का होगा परन्तु आपगत कालीन स्थिति में संस्थापक समिति को भंग कर सकता है ।

संस्थापक :- रानी कुम कुम की संस्थापक श्रीमती कुम कुम रानी हैं जो इस समिति की संस्थापक हैं अपने जीवन काल में इस समिति की एवं द्वारा संचालित प्रत्येक संस्था की प्रवृत्ति होगी तथा उनके पश्चात उनका वारिस इस स्थान की पूर्ति दसैगा करता रहेगा ।

{9} प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

{1} अध्यक्ष के अधिकार व कर्तव्य :-

साधारण सभा व प्रबंधकारिणी समिति की बैठको की अध्यक्ष करना ।

{2} उपाध्यक्ष के अधिकार व कर्तव्य :-

Handwritten signature: Lesh Chand

Handwritten signature: Lesh Chand Gupta

उपाध्यक्ष अध्यक्ष के कार्यों में मदद करेगा तथा अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के तारे अधिकार उपाध्यक्ष में निहित होंगे ।

Handwritten signature: Manager

S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

Handwritten signature: Manager

13] प्रबंधिका / अध्यक्ष के अधिकार व कर्तव्य :-

- 1] संस्था के संचालन संबंधी समस्त कार्यों को करना ।
- 2] संस्था के हित में दान, अनुदान, श्रम, व धंदा लेना व उनकी नियमानुसार रसीद देना।
- 3] संस्था के धन का सदुपयोग एवं समुचित रख रखाव रखना ।
- 4] प्रबंध समन्वयी समस्त कार्यों के निर्देश देना ।
- 5] अधीनस्थ संस्थाओं में कार्यवाहियों की नियुक्ति तथा, निष्कासन पदोन्नतिकरण
- 6] समस्त अभिलेखों का रख रखाव करना ।
- 7] साधारण सभा व प्रबंधकारिणी समिति की बैठकों की हुयना देना व कार्य वाहिया नियमित करना ।



14] उप प्रबंधिका के अधिकार व कर्तव्य :-

- 1] प्रबंधिका के बताये हुए कार्यों को करना । तथा उनके कार्यों में मदद करना
- 2] समस्त पत्र व्यवहार करना ।
- 3] बैठकों के लिये तिथि स्थान व समय निर्धारित करना ।
- 4] संस्था के समस्त अभिलेख तैयार करना ।

15] कोषाध्यक्ष के अधिकार व कर्तव्य :-

- 1] आय व्यय का लेखा जोखा रखना ।
- 2] वार्षिक बजट को बनाकर साधारण सभा में पेश करना ।
- 3] प्रबंधिका के कार्यों में मदद करना ।

16] निरीक्षक के अधिकार व कर्तव्य :-

वर्ष में एक बार आय व्यय का निरीक्षण करना होगा ।

सत्य प्रतिबिम्ब

हर निरालम्ब

पर हृदय कार्य तथा धीरवृत्ति

काशी, काशी

10] संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

यदि संस्थापके किसी नियम व विनियमों में संशोधन की आवश्यकता पडती है तो संशोधन प्रबंधक की लिखित अनुमति पर साधारण सभा के 2/3 बहुमत से किया जावे

11] संस्था का कोष :- संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जावेगा जिसका संचालन प्रबंधक के हस्ताक्षर से होगा ।

12] आय व्यय व लेखा-परीक्षा संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षा वर्ष में एक बार निरीक्षक अथवा किसी योग्य आडिटर से कराया जावेगा ।

13] संस्था द्वारा अथवा उनके किराये उदासती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व यदि संस्था किसी पर मुकदमा चलाती है या संस्था पर कोई मुकदमा चलाता है तो उत्तर

Handwritten signatures and names including 'Kun Kun' and 'Manager'.

Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj

Handwritten text at the bottom right, possibly a date or reference number.

दायित्व अथवा/ प्रबंध अथवा प्रबंध द्वारा अधिभूत व्यक्ति का होगा
संस्था के अभिषेक संस्था के निम्नलिखित अभिषेक होंगे ।

14

- 1] कार्यवाही रजिस्ट्रार
- 2] एजेंडा रजिस्ट्रार
- 3] सदस्यता रजिस्ट्रार
- 4] स्टॉक रजिस्ट्रार
- 5] बैंक बुक इत्यादि
- 6] अन्य आवश्यक अभिषेक

15

संस्था के विप्लव और विधित्त सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही
यदि संस्था किसी समय प्रभाग्यवश विधित्त होती है तो विप्लव
की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन के अधिनियम की धारा 13, 14
के अन्तर्गत की जायेगी ।

10-9-97



सत्यप्रतिनिधि
Kun - Kun Rani

सुरेश चन्द्र गुप्ता
सोसाइटीज रजिस्ट्रार
Kun - Kun Rani
Kun - Kun Rani
Kun - Kun Rani

सुरेश चन्द्र गुप्ता
Suresh Chandra Gupta
Kun - Kun Rani

सत्य प्रतिनिधि

सत्य प्रतिनिधि
सत्य प्रतिनिधि
सत्य प्रतिनिधि
सत्य प्रतिनिधि
सत्य प्रतिनिधि
सत्य प्रतिनिधि

Shalishi Chaudhary

Kun - Kun
Manager
S.K.V. Academy
Bankner, Kasganj