स्मृति-पत्र

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट-21, सन् 1860 की धारा-2 के अनुसार

1. संस्था का नाम — बद्री प्रसाद भगवान देवी एजूकेशनल सोसाइटी
2. पंजीकृत कार्यालय — मौहल्ला प्रेमपुरी, कस्बा दनकौर, जिला गौतमबुद्धनगर (उ0प्र0)
3. कार्यक्षेत्र — समस्त मेरठ मण्डल में रहेगा।
4. संस्था के उद्देश्य –
   1. छात्रों को नैतिक, शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक शिक्षा प्रदान करना जिससे वे श्रेष्ठ नागरिक बन सकें।
   2. कार्यक्षेत्र के निवासियों का नैतिक, बौद्धिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और आध्यात्मिक स्तर ऊंचा करना तथा निःशुल्क चिकित्सा एवं महिला एवं वृद्ध सुधार कार्यक्रम बनाकर कार्यान्वित करना।
   3. कला, साहित्य, विज्ञान एवं पत्रकारिता क्षेत्र में प्रशिक्षण एवं तकनीकी शोध आदि के विकास कार्यों में सहयोग करना।
   4. समाज के निर्धन, कमजोर, पिछड़े, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं विकलांग वर्गों के युवाओं के लिए रोजगारपरक शिक्षा, प्रमोदगृह, आरोग्य मन्दिर और बौद्धिक विकास के लिए पुस्तकालय, वाचनालय एवं मनोरंजन केन्द्रों की स्थापना करना।
   5. प्रौढ़ शिक्षा, वृक्षारोपण, विकलांगों एवं कृषि जगत में सहयोग करना तथा समाज कल्याण विभाग द्वारा जन-कल्याणार्थ चलाये जा रहे कार्यक्रमों को अंगीकार कर सफल बनाना।
   6. जाति, धर्म और भाषा के आधार पर उत्पन्न द्वेष, वैमनस्य की भावना को दूर कर राष्ट्रीय एकता एवं साम्प्रदायिक सौहार्द की भावना पैदा करना।
   7. सामूहिक कार्यों द्वारा सहयोगी भावनाओं का विकास करना, श्रमदान कराना, देश की बढ़ती भिक्षावृत्ति को रोकना तथा बढ़ती बेरोजगारी को दूर करने हेतु युवकों को रचनात्मक कार्यक्रमों की ओर आकर्षित करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/…
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

BABITA

5. संस्था के प्रबन्धक कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र0सं0	नाम व पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
01	श्री त्रिलोक चन्द गर्ग पुत्र स्व श्री बद्री प्रसाद गर्ग	म0नं0 673 चौधरी वाड़ा, सिकन्द्राबाद, बुलन्दशहर	अध्यक्ष	व्यवसाय
02	श्री संदीप कुमार गर्ग पुत्र श्री नन्द किशोर गर्ग	प्रेमपुरी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	उपाध्यक्ष	व्यापार
03	श्री नन्द किशोर गर्ग पुत्र स्व0 श्री बद्री प्रसाद गर्ग	प्रेमपुरी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	प्रबन्धक	व्यापार
04	श्री मति शकुन्तला देवी पत्नी श्री नन्द किशोर गर्ग	प्रेमपुरी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	उपप्रबन्धक	गृहणी
05	कमल गोयल पुत्र स्व0 श्री मनमोहन गोयल	16, पीरवाला, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	सचिव	व्यापार
06	श्री सुधीर गर्ग पुत्र श्री नन्द किशोर गर्ग	प्रेमपुरी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	कोषाध्यक्ष	व्यापार
07	श्री मति प्रीति गर्ग पत्नी श्री संदीप कुमार गर्ग	प्रेमपुरी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	सदस्य	गृहणी
08	श्री मति निशा गर्ग पत्नी श्री सुधीर गर्ग	प्रेमपुरी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	सदस्य	गृहणी
09	श्री मति पूजा गोयल पत्नी कमल गोयल	1276, मौ0 शीतलपुरी, नूरगंज गुड़ मण्डी, मुराद नगर, गाजियाबाद	सदस्य	गृहणी
10	श्री मोहन विस्ट पुत्र हिम्मत विस्ट	म0नं0 74, ग्राम-बना, थाना-पूर्वीआगर, जिला-नैनीताल	सदस्य	व्यापार
11	श्री मति बबीता विस्ट पत्नी मोहन विस्ट	म0नं0 74, ग्राम-बना, थाना-पूर्वीआगर, जिला-नैनीताल	सदस्य	गृहणी
12	डॉ0 विप्लव पुत्र डॉ0 विजय बहादुर सिंह	म0नं0 113 क, टीचर कॉलोनी, दनकौर, गौतम बुद्ध नगर	सदस्य	शिक्षक

6. हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार संस्था बद्री प्रसाद भगवान देवी एजूकेशनल सोसाइटी को सोसायटिज रजिस्ट्रेशन एक्ट-21, सन् 1860 के अंतर्गत एक समिति का गठन किया है :

त्रिलोक चन्द गर्ग

दिनांक : .... सत्य प्रतिलिपि

नन्दकिशोर गर्ग

Preeti Garg

Nisha Garg

BABITA BIST

शकुन्तला देवी

प्रधान सहायक/अनुसेवक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

नियमावली

1. संस्था का नाम — बद्री प्रसाद भगवान देवी एजूकेशनल सोसाइटी
2. पंजीकृत कार्यालय — मौहल्ला प्रेमपुरी, कस्बा दनकौर, जिला गौतमबुद्धनगर (उ0प्र0)
3. कार्यक्षेत्र — समस्त मेरठ मण्डल में रहेगा।
4. संस्था के उद्देश्य — संस्था के स्मृति पत्र में अंकितानुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :–

प्रत्येक स्त्री, पुरुष जो 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, जो संस्था के उद्देश्यों से सहमत हो तथा नियमों का पूर्णतया पालन करे, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, संस्था का सदस्य हो सकेगा।

अ) साधारण सदस्य वह व्यक्ति जो समिति को रू0 501/– वार्षिक चन्दा प्रदान करेगा, वह व्यक्ति इस समिति का साधारण सदस्य होगा।

ब) आजीवन सदस्य वह व्यक्ति, जो समिति को रू0 5100/– एक साथ जमा करेगा, वह इस समिति का आजीवन सदस्य होगा।

6. <u>सदस्यता समाप्ति :–</u>

अ) मृत्यु होने पर।

ब) त्याग–पत्र देने पर।

स) संस्था के लिए हानिकारक कार्य करने पर प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित कर देने पर।

द) दिवालिया या पागल घोषित किये जाने पर।

य) किसी अनैतिक अपराध में कारावास का दण्ड पाने पर।

र) यदि वह सदस्यता शुल्क प्रदान नहीं करता है।

त्रिलोक चन्द गर्ग

नन्दकिशोर गर्ग

शकुन्तला देवी

सत्य प्रतिलिपि

BABITA BISHT

Nisha Garg

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

7. **संस्था का अंग :** संस्था के दैनिक कार्यों को चलाने हेतु दो समितियां होंगी :

1) साधारण सभा

2) प्रबन्धकारिणी समिति

8. **साधार सभा :**

अ– गठन : सभी श्रेणियों के सदस्य इसके सदस्य माने जायेंगे। वे व्यक्ति ही साधारण सभा की बैठकों में भाग ले सकेंगे, जो गत छः माह से लगातार सदस्य है।

ब– बैठकें : साधारण सभा की एक वर्ष में एक बैठक होगी। इसके अतिरिक्त प्रबन्धक संस्था के अध्यक्ष की अनुमति पर किसी विशेष परिस्थिति में विशेष बैठक बुला सकता है।

स– सूचना अवधि : संस्था की सामान्य बैठक बुलाने की सूचना प्रबन्धक द्वारा 15 दिन पूर्व सदस्यों के पास पहुंचनी चाहिए, परन्तु विशेष बैठक प्रबन्धक अध्यक्ष की अनुमति से एक दिन पूर्व सूचना भेजकर भी बुला सकता है।

द–गणपूर्ति : सभा की किसी सामान्य अथवा विशेष बैठक की कार्यवाही के लिए 2/3 सदस्यों का होना आवश्यक है।

य–सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन :

01 मई तथा 30 जून के मध्य सभी बातों पर विचार हेतु होगा।

र– **साधारण सभा के कर्तव्य :**

1) प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।

2) गत वर्ष का आय–व्यय स्वीकृत करना। आगामी वर्ष के लिए नियोजन करना।

3) वार्षिक विवरण प्रकाशित करना।

4) वर्ष में कम से कम एक बैठक अवश्य करना।

5) संविधान में संशोधन पर वाद–विवाद करना, सदस्यों द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों पर वाद–विवाद करना तथा बहुमत से निश्चित करना।

6) संस्था द्वारा प्रस्तावित स्कूल/कॉलिज का संचालन करना।

त्रिलोकचन्द गर्ग

नन्दकिशोर गर्ग

Preeti Garg

सत्य प्रतिलिपि

BABITA BISHT

Nisha Garg

प्रधान सहायक / निरीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स,

9. प्रबंधकारिणी समिति :

अ– गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित 9 सदस्यों की एक समिति ही प्रबन्धकारिणी समिति होगी।

ब– बैठकें (सामान्य व विशेष) :

प्रबन्धकारिणी समिति की तीन माह में एक सामान्य बैठक होना आवश्यक है, परन्तु विशेष परिस्थिति में प्रबन्धक संस्था के अध्यक्ष की अनुमति से कभी भी विशेष बैठक बुला सकता है।

स–सूचना अवधि : सामान्य बैठक की सूचना प्रबन्धक द्वारा प्रत्येक सदस्य के पास पांच दिन पूर्व पहुंचनी चाहिए। विशेष परिस्थिति में प्रबन्धक अध्यक्ष की अनुमति से तत्कालिक सूचना पर विशेष बैठक बुला सकता है।

द–गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की कार्यवाही चलाने हेतु 2/3 सदस्यों का होना आवश्यक है।

य– यदि कोई स्थान रिक्त हो जाता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा छः माह के अंदर ही संविधान के नियमों के अंतर्गत करेगी।

र– प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

1) आय–व्यय का नियंत्रण रखना।
2) वार्षिक आय–व्यय बजट बनाकर साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
3) आवश्यकतानुसार चल व अचल सम्पति का प्राप्त करना।
4) संस्था के लिए शासन तथा वित्तीय संस्थानों से ऋण/अनुदान व अन्य सहायता प्राप्त करना।
5) वे सभी कार्य करना, जो संस्था के विकास एवं उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक हों।

त्रिलोक चन्द गर्ग
नन्दकिशोर गर्ग
शकुन्तला देवी
Preeti Garg
Nisha Garg
BABITA BISHT

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
21-11-15

6) कर्मचारियों की नियुक्ति व अपदस्थता का अनुमोदन करना।

7) प्रबन्धक द्वारा प्रस्तुत हिसाब–किताब व प्रगति रिपोर्ट स्वीकार करना।

8) आम सभा द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

9) इस समिति को नियमावली के लिए नियम व उपनियम बनाने तथा संसोधन कराने का अधिकार होगा।

ख– <u>कार्यकाल :</u> प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष होगा।

10. <u>प्रबन्धकरिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :</u>

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारी निम्नलिखित होंगे :

1) अध्यक्ष–एक, 2) उपाध्यक्ष–एक, 3) प्रबन्धक–एक, 4) उप–प्रबन्धक–एक, 5) सचिव–एक, 6) कोषाध्यक्ष–एक 7) शेष सदस्य होगें सदस्य संख्या– एक से नौ तक हो सकेगी

<u>पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :</u>

<u>अध्यक्ष :</u>

1. प्रबन्धकारिणी समिति व साधारण सभा की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. समान् मत होने पर निजी मत के अतिरिक्त एक निर्णायक मत देना।
3. आवश्यकता पड़ने पर व अपनी इच्छानुसार बैठक बुलाना।
4. संस्था की व्यवस्था एवं प्रबन्ध का उत्तरदायित्व निभाना।

<u>उपाध्यक्ष :</u>

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कर्तव्य एवं अधिकारों को वहन करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / निरीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

21-11-15

त्रिलोकचन्द गर्ग
नन्दकिशोर गर्ग
Preeti Garg
Nisha Garg
BABITA BISI

प्रबन्धक :

1. प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक तीन माह में कम से कम एक बार अवश्य बुलाना।
2. बैठक की सूचना, समय तथा विचारार्थ विषय कम से कम पांच दिन पूर्व सदस्यों के पास पहुंचाना। असाधारण बैठक की सूचना सदस्यों के पास तत्कालिक पहुंचाना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति की ओर से दैनिक कार्यों के संचालन की दृष्टि से संस्था के पूर्ण उत्तरदायित्व को वहन करना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति की स्वीकृति से सभी नियुक्तियां, पदच्युति एवं पदोन्नति करना।
5. प्रत्येक रिक्त एवं नवीन स्थान के लिए अध्यक्ष के परामर्श से नियुक्ति करना।
6. प्रबन्धकारिणी समिति की ओर से पत्र-व्यवहार तथा न्यायालय सम्बन्धी कार्यवाही का उत्तरदायित्व निर्वाह करना।
7. सभी प्रकार के आकस्मिक व्यय के लिए रू0 1000/- तक की धनराशि की स्वीकृति प्रदान करना।
8. संस्था के वैतनिक कर्मचारियों को सात दिन तक के अवकाश की स्वीकृति देना।
9. साधारण सभा की वर्ष में कम से कम एक बैठक आयोजित करना।
10. आय-व्यय का लेखा तैयार करना तथा उसे प्रबन्धकारिणी समिति एवं साधारण सभा के समक्ष स्वीकृति हेतु रखना।

उप-प्रबन्धक :

प्रबन्धक को प्रबन्ध में सहायता देना तथा उसकी अनुपस्थिति में समस्त दायित्वों को वहन करना।

त्रिलोकचन्द गर्ग

नन्दकिशोर गर्ग

शकुन्तला देवी

Preeti Garg

Kamal

Nisha Garg

BABITA

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

सचिव :

1. संस्था के हित में संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तथा वार्षिक बजट तैयार कराना।
2. संस्था के संचालन हेतु होने वाले कार्यों पर नजर रखना एवं प्रबन्धक को अवगत कराना।
3. संस्था के हित में कार्य करना।

<u>कोषाध्यक्ष :</u>

समिति तथा समिति के गठन को ठीक बनाये रखना तथा आय–व्यय का ठीक हिसाब रखना व प्रबन्धक के साथ समिति के खाते का संचालन करना।

11. <u>सी.बी.एस.ई. पाठ्यक्रम हेतु उनके निर्देशों के सम्बंध में :–</u>

क) विद्यालय की पंजीकरण सोसायटी का समय–समय पर नवीनीकरण किया जायेगा।

ख) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

ग) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

घ) संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी। यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता रीजनल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दी इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट एग्जामिनेशन 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 समाप्त हो जायेगी।

त्रिलोकचन्द शर्मा

नन्दकिशोर शर्मा

शकुन्तला देवी

Preeti Garg

Nisha Garg

BABITA

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

21-11-15

ड) संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

च) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेंगी और उन्हें सहायता प्राप्त माध्यमिक उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों का अनुमन्य सेवानिवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

छ) राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।

ज) विद्यालय का रिकॉर्ड निर्धारित प्रपत्र/पत्रिकाओं में रखा जायेगा।

झ) यू.पी. एजूकेशन कोड की धारा–105 से 107 के अंतर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को शुल्क मुक्ति प्रदान की जायेगी।

ण) उक्त शर्तों में बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन/परिवर्द्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।

12. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन साधारण सभा के द्वारा 2/3 मतों के बहुमत से किया जायेगा।

13. संस्था का कोष (लेखा व्यवस्था) :

संस्था का कोष सदैव समिति द्वारा स्वीकृत किसी बैंक अथवा डाकघर में जमा किया जायेगा। समिति के नाम पर धन का हिसाब प्रबन्धक व कोषाध्यक्ष द्वारा खोला जायेगा।

14. संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :

संस्था के आय–व्यय का निरीक्षण संस्था द्वारा नियुक्त एक आडीटर द्वारा कराया जायेगा, जो वर्ष में कम से कम एक बार समिति का आय–व्यय निरीक्षण कर रिपोर्ट प्रबन्ध समिति को देगा।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/निरीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

21-11-15

15. **संस्था द्वारा अथवा संस्था के विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :—**

संस्था द्वारा अथवा संस्था के विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा अधिकृत एडवोकेट/पदाधिकारी पर रहेगा।

16. **संस्था के अभिलेख :**

संस्था का समस्त कार्यों का संचालन करने के लिए सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर व कैशबुक आदि का उपयोग किया जायेगा। यह सभी अभिलेख संस्था के प्रबंधक के पास रहेंगे।

17. **संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :**

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा—13 व 14 के अंतर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

21-11-15

1. संस्था का नाम	बी0पी0बी0डी0इण्टरनेशनल एकेडमी, दनकौर, जनपद गौतमबुद्धनगर।
2. परिभाषाएं	विषय एवं प्रसंग में कोई प्रतिकूल बात न होने पर इस योजना में :– 1. "मान्यता" का तात्पर्य बोर्ड परीक्षाओं में प्रवेश पाने के निमित्त अभ्यर्थियों को तैयार करने के प्रयोजन के निमित्त प्रदान की गयी मान्यता से है। 2. "एक्ट" का तात्पर्य इण्टरमीडिएट एजूकेशन एवं 1921 यथा संशोधित से है। 3. "बोर्ड" का तात्पर्य माध्यमिक शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश (बोर्ड ऑफ हाईस्कूल एण्ड इण्टरमीडिएट एजूकेशन, यू0पी0) से है। 4. "विनियम" का तात्पर्य एक्ट व इण्टरमीडिएट एजूकेशन एक्ट संशोधन अधिनियम, 1921 के अधीन बनाये गये विनियमों से है। 5. "संस्था की सम्पत्ति" का तात्पर्य किसी ऐसी चल या अचल सम्पत्ति 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. "संस्था" का तात्पर्य बी0पी0बी0डी0इण्टरनेशनल एकेडमी, दनकौर, जनपद गौतमबुद्धनगर अथवा उसके किसी भाग से है। 8. "सभा" का तात्पर्य विद्यालय की साधारण सभा से है। 9. "सदस्य" का तात्पर्य साधारण सभा के सदस्य से होगा, परन्तु यदि सन्दर्भ समिति का है, तो सदस्य का तात्पर्य प्रबन्ध समिति के सदस्य से होगा। 10. "निरीक्षक" का तात्पर्य जिला विद्यालय निरीक्षक से होगा। 11. "सोसाइटी" का तात्पर्य बद्री प्रसाद भगवान देवी एजुकेशनल सोसाइटी, मोहल्ला प्रेमपुरी कस्बा दनकौर जनपद गौतमबुद्धनगर तथा पंजीकरण संख्या–775/2015–16 दिनांक 17–10–2015 से होगा।
3. संस्था का नाम व पता	बी0पी0बी0डी0इण्टरनेशनल एकेडमी, दनकौर, जनपद गौतमबुद्धनगर।
4. साधारण सभा	शासनादेश संख्या–1281/15–9–08–25(4)/2008 दिनांक 21–11–2008 के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत मातृ संस्था की साधारण सभा ही विद्यालय की साधारण सभा होगी।
5. साधारण सभा के पदाधिकारी	गठन :– साधारण सभा के पदाधिकारी निम्नलिखित होंगे, जो साधारण सभा के बहुमत द्वारा चुने जायेंगे। इनका कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा। 1. सभापति 2. उप सभापति 3. मन्त्री
6. साधारण सभा के अधिकार कर्तव्य एवं कृत्य	1. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव बहुमत के आधार पर किया जायेगा। 2. आर्थिक बजट का अनुमोदन करना। 3. अन्य वैधानिक नियन्त्रण करना। 4. प्रबन्ध समिति तथा साधारण सभा की संयुक्त बैठक में सदस्यों के बहुमत से किसी सदस्य या पदाधिकारी के दोषी सिद्ध होने पर उनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित करके अनुशासनात्मक कार्यवाही करना एवं अन्तिम निर्णय लेना।

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
प्रथम मण्डल मेरठ

SECRETARY
B.P.B.D.
International Academy
Dankaur G.B.

Manager
B.P.B.D. International Academy
Dankaur G.B.Nagar

7 साधारण सभा की बैठक	वर्ष मे कम से कम दो बार साधारण सभा की बैठक आवश्यक होगी और उसी प्रकार होगी जिस प्रकार प्रबन्ध समिति की बैठक के नियम है। बैठक की संचालन प्रक्रिया तथा अन्य बातें उसी प्रकार होगी जो समिति के नियमो मे लिखी गई है।
8 प्रबन्ध समिति	संस्था के कार्यो के लिए प्रबन्ध संचालन का अधिकार प्रबन्ध समिति को होगा। यह समिति ऐक्ट के उपबन्धो विनियमो नियमावली तथा उत्तर प्रदेश के शिक्षा विभाग के प्राधिकारियो द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देशो के अनुसार(संस्था का नाम पता सहित) को नियमित रूप से संचालन के लिए उत्तरदायी होगी।
9. प्रबन्ध समिति का गठन	समिति मे पदेन सदस्यो सहित कुल 15 सदस्य होगें। तीन पदेन सदस्यो के अतिरिक्त 12 सदस्यो का चयन सभी कोटि के सदस्यो को सम्मिलित कर साधारण सभा द्वारा जनतांत्रिक पद्धति से बहुमत के आधार पर किया जायेगा। इन्ही 12 सदस्यो मे समिति के 05 निम्नलिखित पदाधिकारी भी होगें जिनका चयन साधारण सभा द्वारा बहुमत के आधार पर किया जायेगा। समिति मे किसी जाति धर्म व समुदाय का एकाधिकार नही होगा तथा कोई आजीवन पदाधिकारी/सदस्य नही होगा। (क)पदाधिकारी-अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, उपप्रबन्धक, कोषाध्यक्ष (ख) पदेन सदस्य-प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य तथा दो अध्यापक, अधिनियम की धारा-16 (क) अध्याय-एक के विनियम (1) के अनुसार पदेन सदस्य होगें। (ग) प्रबन्ध समिति के समस्त पदाधिकारी एव निर्वाचित सदस्य(पदेन सदस्यो से भिन्न) अवैतनिक होगें। (घ) प्रबन्ध समिति के कोई भी सदस्य एक दूसरे के सम्बन्धी नही होगे। सम्बन्धी शब्द का अर्थ वही होगा जो अधिनियम की धारा-16छ के अधीन निर्मित अध्याय-3 के विनियम-4 मे पारिभाषित है। (ङ) इण्टरमीडियट शिक्षा संशोधन अधिनियम के अन्तर्गत संचालित किसी मान्यता प्राप्त संस्था का कर्मचारी/शिक्षक किसी विद्यालय की प्रबन्ध समिति का पदाधिकारी नही होगा।
10. प्रबन्ध समिति का कार्यालय	पदाधिकारी एव समिति के सदस्यो(पदेन सदस्योसे भिन्न) का कार्यलय पांच वर्ष का होगा। कार्यकाल समाप्त हो जाने पर अगले एक माह तक पदाधिकारी बने रह सकेगे। यदि पॉच वर्ष बाद एक माह के अन्दर नवनिर्वाचित प्रबन्ध समिति कार्यभार ग्रहण नही करती है तो कार्यरत प्रबन्ध समिति कालातीत हो जायेगी। प्रत्येक दशा मे प्रबन्ध समिति का कार्यकाल पूर्ण होने के एक माह पूर्व नयी प्रबन्ध समिति का गठन कर लिया जायेगा।
11. चुनाव प्रक्रिया Manager B.P.B.D. International Academy Dankaur, G.B. Nagar SECRETARY B. P. B. D	प्रबन्ध समिति का कार्यकाल समाप्त होने के तीन माह पूर्व ही चुनाव कराये जाने की प्रक्रिया प्रारम्भ कर दी जायेगी। इस हेतु प्रबन्ध समिति नयी कार्यकारिणी के गठन हेतु साधारण सभा के सभापति से अनुरोध करेगी। साधारण सभा के सभापति प्रबन्ध समिति के अनुरोध पत्र को संलग्न करते हुए जिला विद्यालय निरीक्षक से चुनाव हेतु पर्यवेक्षण की मांग करेगे। यदि प्रबन्ध समिति चुनाव कराये जाने हेतु अनुरोध पत्र साधारण सभा के सभापति को नही सौपती है तो साधारण सभा के 1/3 सदस्य सभापति महोदय से चुनाव कराये जाने हेतु निवेदन कर सकते है। साधारण सभा के 1/3 सदस्यो के अनुरोध पर भी चुनाव हेतु बैठक नही बुलायी जाती है तो वे जिला विद्यालय निरीक्षक से चुनाव हेतु अनुरोध कर सकेंगे। इन सदस्यो के अनुरोध पर जिला विद्यालय निरीक्षक पर्यवेक्षण नियुक्त करते हुए चुनाव हेतु तिथि स्थान एवम समय निर्धारित करेगा, जिसकी सूचना साधारण सभा के सभापति को देगा। बैठक मे सभापति की अनुपस्थिति की दशा मे चुनाव के समय

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
मेरठ मण्डल, मेरठ

	उपस्थित सदस्य आपस में मिलकर किसी एक को बैठक का सभापति बनायेंगे। पुनश्च स्पष्ट किया जाता है कि प्रत्येक दशा में प्रबन्ध समिति का चुनाव जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक की उपस्थिति एवं नियंत्रण में निर्धारित तिथि स्थल एवं समय पर ही होंगे। शासनादेश संख्या–1009 / 15–9–2008–25(04) / 2008 दिनांक 02.9.2008 के अनुसार प्रबन्ध समिति के चुनाव हेतु संस्था अधिकारी द्वारा पर्यवेक्षक की मांग किये जाने पर जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा अधिकतम 07 दिन के अन्दर प्रबन्ध समिति के गठन हेतु चुनाव कराये जाने के लिए पर्यवेक्षक नामित कर दिया जायेगा।
12. प्रबन्धक के हस्ताक्षर के प्रमाणीकरण की प्रक्रिया	विद्यालयों की प्रबन्ध समितियों में चुनाव के उपरान्त नव-निर्वाचित प्रबन्धक के हस्ताक्षर के प्रमाणन की व्यवस्था निम्नवत होगी– क–प्रबन्ध समिति के चुनाव के उपरान्त प्रबन्धक के हस्ताक्षर के प्रमाणन कार्यवाही जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा प्रत्येक दशा में 02 सप्ताह के भीतर सुनिश्चित कर ली जायेगी। ख–जिला विद्यालय निरीक्षक को हस्ताक्षर प्रमाणन में यदि कोई वैधानिक कठिनाई आती है तो वे उक्त निर्दिष्ट समय के भीतर ही प्रकरण को मण्डलीय समिति को सन्दर्भित करेंगे, जिस पर मण्डलीय समिति प्रत्येक दशा में एक माह के भीतर अपना निर्णय लेगी।
13. आकस्मिक रिक्ति	समिति के सदस्यों (पदेन सदस्यों से भिन्न) तथा पदाधिकारियों के पद में होने वाली किसी आकस्मिक रिक्ति की पूर्ति साधारण सभा द्वारा कार्यकाल की शेष अवधि के लिए की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त कोई व्यक्ति उस शेषकाल के लिए समिति का सदस्य या पदाधिकारी (जैसी भी दशा हो) होगा जिसके लिए वह व्यक्ति जिसके स्थान की पूर्ति करता है, समिति का सदस्य या पदाधिकारी रहता। आकस्मिक रिक्ति की सूचना 07 दिवस के अन्तर्गत प्रबन्धक जिला विद्यालय निरीक्षक को देगा। सूचना प्राप्त होने के पन्द्रह दिन के अन्तर्गत रिक्त पद के चुनाव हेतु जिला विद्यालय निरीक्षक तिथि स्थल समय निर्धारित करते हुए पर्यवेक्षण की देख रेख व नियंत्रण में चुनाव होगा।
14. प्रबन्ध समिति की बैठक। Manager B.P.B.D International Academy Dadri G.B. Nagar SECRETARY B.P.B.D International Academy Dadri G.B. Nagar	1–साधारण बैठक– समिति की साधारण बैठक अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रबन्धक द्वारा 4 माह में कम से कम एक बार अवश्य बुलाई जायेगी। 2. आवश्यक बैठक प्रबन्धक, (अध्यक्ष) के अनुमोदन से) जब आवश्यक हो समिति की लिखित मांग पर (जिसमें विचार के लिए विशिष्ट विषय या संकल्प का उल्लेख होना चाहिए) समिति की आवश्यक बैठक अवश्य बुलायेगा। यदि अध्यक्ष या प्रबन्धक द्वारा ऐसा नहीं किया जाता तो प्रबन्ध समिति के 6 सदस्यों / पदाधिकारी निरीक्षक की अनुमति से सामूहिक रूप से मिलकर बैठक बुला सकेंगे। 3. बैठक के लिए नोटिस :– समिति की साधारण बैठक के लिए कम से कम पूरे 7 दिन का नोटिस एवं आवश्यक बैठक के लिए कम से कम पूरे 3 दिन का नोटिस दिया जायेगा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि साधारण बैठक के दिनांक से 10 दिन पूर्व और आवश्यक बैठक के दिनांक से 6 दिन पूर्व सदस्य के अन्तिम ज्ञातपते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा नोटिस भेजने पर यह समझा जायेगा कि वह उस सदस्य पर यथोचित समय के भीतर पर्याप्त रूप से तामील कर दिया गया है। नोटिस के साथ कार्यसूची होगी और उसमें बैठक का दिनांक, स्थान तथा समय दिया रहेगा। यदि नोटिस रजिस्टर्ड डाक से नहीं दिया जाता है तो समिति के किसी सदस्य की आपत्ति पर जांच के उपरान्त निरीक्षक उस बैठक की कार्यवाही को (जैसी स्थिति हो) अवैध या वैध घोषित कर सकेगा। 4. गणपूर्ति एवं स्थगनोपरान्त बैठक :– पाँच सदस्यों या तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संख्या से जो भी अधिक हो समिति की गणपूर्ति होगी जिसे बैठक प्रारम्भ होने के लिए निश्चित

	समय के पश्चात 30 मिनट तक अपेक्षित गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित हो जायेगी। बैठक फिर उसी दिन या किसी दूसरे दिन ऐसे समय हो सकती है जिसकी घोषणा अध्यक्ष उक्त 30 मिनट की समाप्ति पर करें। स्थगनोपरान्त बैठक के लिए गणपूर्ति या किसी अन्य नोटिस की अपेक्षा न होगी किन्तु उस बैठक में किसी ऐसे विषय पर विचार नहीं किया जायेगा जो गणपूर्ति के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित न रहा हो।
15 बैठकों की कार्य संचालन की प्रक्रिया क—प्रबन्ध समिति	1. अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेगा और यदि अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थिति हो तो उनके अनुपस्थित रहने तक बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से किसी एक को अध्यक्ष निर्वाचित कर सकते है। 2. बैठक में विचार करने के लिए संकल्प अथवा विशिष्ट प्रस्तावों का प्रालेख सदस्यों या पदाधिकारियों द्वारा प्रबन्धक एवं अध्यक्ष का भेजा जायेगा व उसे अध्यक्ष की अनुमति से सदस्यों को भेजी जाने वाली कार्यसूची में संशोधन कर सकेगा। 3. कोई भी विषय जो कार्यसूची मे सम्मिलित न हो, बैठक के अध्यक्ष की अनुज्ञा से बैठक मे विचारार्थ लिया जा सकता है यदि वह बैठक आवश्यक न हो। 4. प्रत्येक बैठक मे उसके कार्य की प्रथम मद के रूप मे पिछली बैठक की कार्यवृत्ति पढ़ी जायेगी और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत्ति 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 (पीठासीन अधिकारी) द्वारा बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार जानने के पश्चात किया जायेगा। कार्यवृत्ति की पुष्टि हो जाने के पश्चात उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी। 5. संकल्प को देने वाले सदस्य की अनुमति से अध्यक्ष उसे किसी अन्य ऐसे सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये जाने की अनुज्ञा दे सकता है, जो बैठक में उपस्थित हो और ऐसा न करने को सहमत हो; मतभेद होने की दशा मे निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि किसी कर्मचारी की सेवाओं को समाप्त करने या विद्यालय की अचल सम्पत्ति की जमानत पर वित्तीय दायित्व लेने के संकल्प के लिए कुल सदस्यों के दो तिहाई का होना आवश्यक है। कोई भी कार्यवाही केवल इसी आधार पर अवैध न होगी कि उसमें (समिति में) कोई रिक्त थी। 6. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के अन्त में उपस्थिति के हस्ताक्षर होंगे। कार्यवाही की फोटो स्टेट कॉपी निरीक्षक तथा संयुक्त शिक्षा निदेशक को 24 घन्टे में भेजी जायेगी।
ख—साधारण सभा	1. सभापति और उसकी अनुपस्थिति में उप सभापति बैठकों की अध्यक्षता करेगा और यदि सभापति तथा उप सभापति दोनों अनुपस्थिति हों तो अनुपस्थित रहने तक बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से किसी एक को सभापति निर्वाचित कर सकते हैं। 2. बैठक में विचार करने के लिए संकल्प अथवा विशिष्ट प्रस्ताव का प्रालेख सदस्यों या पदाधिकारियों द्वारा सभापति / मंत्री को भेजा जायेगा व उसे सभापति की अनुमति से सदस्यों को भेजी जाने वाली कार्य सूची में संशोधन कर सकेगा। 3. कोई भी विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित न हो, बैठक के सभापति की अनुज्ञा से बैठक मे विचारार्थ लिया जा सकता है यदि वह बैठक आवश्यक न हो। 4. प्रत्येक बैठक मे उसके कार्य की प्रथम मद के रूप में पिछली बैठक की कार्यवृत्ति पढ़ी जायेगी और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत्ति की शुद्धता के बारे में कोई आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जायेगी जो सम्बद्ध बैठक में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निर्णय सभापति (पीठासीन अधिकारी) द्वारा बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार

B.R.B.D. International Academy
Dankaur G.B.Nagar

SECRETARY
B.R.B.D.
International Ac[illegible]
Dankaur G[illegible]

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा
[illegible] मण्डल

Scanned by CamScanner

	जानने के पश्चात किया जायेगा। कार्यवृत्ति की पुष्टि हो जाने के पश्चात उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी। 5. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के अन्त में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर होगें। कार्यवाही की फोटोस्टेट कॉपी निरीक्षक तथा संयुक्त शिक्षा निदेशक को 24 घंटे में भेजी जायेगी।
16. अविश्वास प्रस्ताव प्रक्रिया।	यदि प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य या पदाधिकारी के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाना हो तो निम्नलिखित प्रक्रिया अनिवार्य होगी। 1. नियमानुसार अर्ह कोई पदाधिकारी या सदस्य किसी अन्य पदाधिकारी या सदस्य के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाना चाहता है तो लिखित प्रार्थना पत्र जिला विद्यालय निरीक्षक की सेवा में प्रस्तुत करेगें और उनका अनुमोदन प्राप्त करेगा। जिला विद्यालय निरीक्षक के पूर्व अनुमोदन के बिना कोई भी अविश्वास प्रस्ताव न तो वैद्य होगा और न ही मान्य होगा। 2. जिला विद्यालय निरीक्षक का उक्त अनुमोदन प्राप्त होने के बाद साधारण सभा का सभापति अथवा मंत्री साधारण सभा की बैठक में अविश्वास प्रस्ताव पर विचार करने के लिए सदस्यों को 07 (सात) दिन की रजिस्टर्ड नोटिस देकर बैठक बुलायेगें। 3. सभापति या मंत्री के अनुपस्थित रहने पर या इस सम्बन्ध में उनकी उदासीनता के कारण यदि एक सप्ताह के भीतर बैठक की नोटिस या एजेण्डा नहीं भेजते तो कुल सदस्यों के एक तिहाई सदस्य सभापति से साधारण सभा की बैठक बुलाने की मांग कर सकते है। सभापति ऐसे मांग के तीन दिन के अन्दर एजेण्डा भेजकर साधारण सभा की बैठक बुला सकते है, जिनका अनुमोदन जिला विद्यालय निरीक्षक से प्राप्त करना अनिवार्य होगा। 4. ऐसी सभाओ मे अविश्वास प्रस्ताव के अतिरिक्त और कोई कार्यवृत्ति नही रखी जायेगी और न ही कोई कार्यवाही होगी। ऐसे प्रस्ताव की लिखित नोटिस प्रत्येक सदस्य को रजिस्ट्री डाक द्वारा एजेण्डा सहित भेजना अनिवार्य है। 5. नोटिस की एक प्रति एजेण्डा सहित जिला विद्यालय निरीक्षक को भी रजिस्ट्री डाक द्वारा या विशेष वाहक द्वारा भेजना अनिवार्य होगा। 6. जिला विद्यालय निरीक्षक या उनके द्वारा नियुक्त कोई अन्य शिक्षाधिकारी पर्यवेक्षक (Observer) के रूप में सभा में अवश्य उपस्थित होगा और इस बात की देख-रेख करता रहेगा कि कार्यवाही वैधानिक रूप से हो रही है या नहीं। उक्त पर्यवेक्षक वरीयता के आधार पर द्वितीय श्रेणी अथवा अधीनस्थ शिक्षा सेवा का राजपत्रित अधिकारी संवर्ग का होगा लेकिन यथा आवश्यक जिला विद्यालय निरीक्षक उक्त से कमतर श्रेणी के अधिकारी (यथा प्रवक्ता, इ0का0 / सहायक जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी) को भी पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त कर सकेगा। 7. ऐसी सभाओं की अध्यक्षता साधारण सभा के सभापति करेगें। यदि प्रस्ताव उन्हीं के विरुद्ध है अथवा वे किसी कारणवश अनुपस्थित हैं, तो आयु मे सबसे ज्येष्ठ उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा। 8. किसी सदस्य अथवा पदाधिकारी के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाये जाने के पूर्व सभापति अथवा उनकी अनुमति से मंत्री द्वारा अविश्वास प्रस्ताव के कारणो (आरोपो) को सम्बन्धित सदस्य अथवा पदाधिकारी को रजिस्टर्ड डाक से कारण बताओ नोटिस के रूप मे उपलब्ध कराकर उनका स्पष्टीकरण प्राप्त कर साधारण सभा के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा और साधारण सभा द्वारा उस पर विधिवत विचारोपरान्त उपस्थित सदस्यो के दो तिहाई बहुमत से निर्णय लिया जायेगा।

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
... मण्डल, मेरठ

Manager
B.P.B.D. International Academy
Dankaur, G.B. Nagar

SECRETARY
B.P.B.D.
International Academy

Scanned by CamScanner

	9. अविश्वास का मतदान गोपनीय मत पत्र (बैलट) द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक सदस्य एक कोरे कागज जिस पर जिला विद्यालय निरीक्षक या उसके प्रतिनिधि की मुहर सहित हस्ताक्षर होगें, पर अपना मतदान करेंगे और उस कोरे कागज पर हाँ, हाँ या नहीं लिखा जायेगा। अशिक्षित होने की दशा में हाँ के स्थान पर सही और नहीं के स्थान अस्वीकृति (x) का निशान बना देगा। जिला विद्यालय निरीक्षक या उसके प्रतिनिधि मतदान पत्र देते समय अपने हस्ताक्षर के नीचे सदस्य के हस्ताक्षर या निशानी अंगूठा बनवा लेगें। 10. मतदान होने के पश्चात सभा के सभापति मत गणना कराकर उसी दिन (कार्यालय या विद्यालय जहाँ कहीं मतदान हो) मतगणना स्थल के सूचना पट पर परिणाम लगा देगा और बैठक में भी परिणाम घोषित करते हुए और उसकी एक प्रतिलिपि विद्यालय निरीक्षक के पास पर्यवेक्षक के माध्यम से भेज देगा। 11. कोई भी अविश्वास प्रस्ताव वैध रूप से पारित नहीं माना जायेगा जब तक कि वह सभा में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से पारित न हुआ हो। निर्णय उस समय प्रभावी होगा जब उस निर्णय पर जिला विद्यालय निरीक्षक की स्वीकृति प्राप्त हो जाये और सम्बन्धित सदस्य या पदाधिकारी जिनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित किया गया हो को प्रस्ताव के पारित होने की तिथि के अधिकतम तीन दिन के भीतर उक्त निर्णय/प्रस्ताव की प्रमाणित प्रति पंजीकृत डाक से प्रेषित कर दी जाये।
17. प्रबन्ध समिति के अधिकार कर्तव्य एवं कृत्य Manager B.P.B.D. International Academy Dankaur G.B. Nagar SECRETARY B. P. B. D. International Academy Dankaur, G. B. Nagar	प्रबन्ध समिति के अधिकार कर्तव्य एवं कृत्य जहां तक विनियमों के असंगत न हों निम्नलिखित होगें :– 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 विनियम, 13 में निहित अधिकार कर्तव्य एवं कार्य प्रबन्ध समिति द्वारा सम्पादित किये जायेगें, जो निम्नलिखित रूप से परिभाषित किये गये हैं:– 1. अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक, आचार्य अध्यापक, मेट्रन, लिपिक अथवा पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति स्थायीकरण, पदोन्नति दक्षता–रोक पार करने की स्वीकृति, निलम्बन तथा दण्ड विधान (जिसमें पृथक्करण एवं नियुक्ति भी सम्मिलित है) 2. संस्था के प्रधान, प्रबन्धक द्वारा शिक्षकों/कर्मचारियों की सेवापंजिका में की गयी प्रविष्टियों के विरुद्ध अपीलों पर निर्णय देना। 3. जहाँ प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य को अधिकार प्राप्त है, उनके अतिरिक्त संस्था के कर्मचारियों को ग्राह्य समस्त अवकाश स्वीकृत करना 4. बालकों की निधियों (छात्रनिधियों) को छोड़कर संस्था के समस्त धनराशियों, प्रतिभूतियों, (जमानतों) सम्पत्ति तथा साधनों का नियंत्रण तथा प्रबन्धन एवं उनकी निरापद, परिरक्षा, विनियोग, मरम्मत, अनुरक्षण और विधिक रक्षा हेतु आवश्यक कार्यवाही करना। 5. शासन से प्राप्त अनुरक्षण और विकास अनुदानों तथा प्रतिपूर्तियों के उचित उपयोग को सुनिश्चित करना। 6. संस्था के लिए समस्त आय, छात्रवृत्तियों और बालकों की निधियों को छोड़कर) चन्दे, दान, भेंट, लाभांश, ब्याज, अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसके अधिकारों एवं कार्यों से उत्पन्न मत वित्तीय दायित्वों को पूरा करना। 7. शिक्षा विभाग द्वारा समय–समय पर दिये जाने वाले आदेशों/निर्देशों का पालन करना। 8. अधिनियमों एवं विनियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए प्रधानाध्यापक,

संयुक्त शिक्षा निदेशक
प्रथम मण्डल, मेरठ

Scanned by CamScanner

	प्रधानाचार्य एवं शिक्षक पदों पर उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड द्वारा समय–समय पर संशोधित शासनादेशों के अनुसार चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड अधिनियम के प्राविधानुसार/शासनादेशानुसार की जायेगी। लिपिक की नियुक्ति प्रबन्ध समिति द्वारा तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की नियुक्ति प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा विहित प्रक्रिया अनुसार विभागीय अनुमोदन से की जायेगी। 6. उ0प्र0 हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट कालेज (अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के वेतन का भुगतान) अधिनियम 1971 की धारा 9 के अन्तर्गत सृजित रिक्त पद एवं विहित प्रक्रिया के अभाव में तथा उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड द्वारा चयनित अभ्यर्थी समय–समय पर संशोधित शासनादेशों से परे अन्य अनियमित/फर्जी नियुक्ति स्थिति पाये जाने पर उक्त वर्णित अधिनियम/विनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत प्रबन्ध समिति के विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी। 7. विद्यालय में छात्रों का फर्जी नामांकन पाये जाने की स्थिति में प्रबन्ध समिति को अतिक्रमित करने की कार्यवाही माध्यमिक शिक्षा अधिनियम एवं अधिनियम में जारी शासनादेशों विभागीय निर्देशों के अन्तर्गत की जायेगी।
18. प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक के अधिकार कर्तव्य एवं कृत्य	प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक (जैसी भी दशा हो) के अधिकार कर्तव्य एवं कृत्य जहां तक वे विनियमों से असंगत न हो निम्नलिखित होंगे :– 1. माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1921 एवं समय–समय पर यथासंशोधित अधिनियम के भाग–2 (क) के अध्याय–1 'प्रशासन की योजना' की धारा–16 क, ख एवं ग के विनियम 9, 10, 11 तथा 12 में अंकित सभी अधिकारों, कर्तव्यों तथा कृत्यों के सम्पादन। 2. उसके वे समस्त 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 हों उस पर आरोपित किये गये हो।
19. 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 30 दिन पहले पारित करेगी।
20. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य Manager B.P.B.D. International Academy Dankaur, G.B. Nagar SECRETARY B. P. B. D. International Academy Dankaur, G. B. N.	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 यह प्रशासन योजना समस्त सम्बद्ध व्यक्तियों द्वारा निष्ठा के साथ कार्यान्वित की जाये। घ – संस्था तथा उसकी सम्पत्ति से सम्बन्धित समस्त अनुबन्धों, संविदाओं के समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना। ङ – समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक रुपया 500/– (रुपया पाँच सौ) तक की धनराशि को व्यय करना। च – आपत्ति स्थिति में जब कोई बैठक बुलाई न जा सके तो जिला विद्यालय निरीक्षक की सहमति से समिति की ओर से उस सीमा तक कार्य करना जिस सीमा तक उसे समिति के संकल्प द्वारा एतदर्थ प्राधिकृत किया गया हो अपने द्वारा की गयी कार्यवाही की सूचना तत्काल समिति को देना।

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
... मण्डल, मेरठ

छ – ऐसे अन्य अधिकारों को प्रयोग करना और ऐसे कर्तव्यों का पालन करना जो इस योजना या तत्समय प्रचलित किसी नियम अथवा उप नियम द्वारा उसे दिये गये हों, उस पर आरोपित किये गये हो।

2. उपाध्यक्ष :–

क – अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसके अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।

ख – ऐसे समस्त अधिकारों के प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे लिखित रूप से प्रतिनिहित किये गये हो।

3. प्रबन्धक :–

1. संस्था के लिए समस्त अनुदान, दान, तथा चन्दे आदि प्राप्त करना और उनके लिए यथाविधि रसीद देना।

2. समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था के समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों के प्रबन्ध तथा प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।

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

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

5. संस्था के शिक्षकों तथा सभी कर्मचारियों के वेतन वृद्धियों तथा देय धनराशि का भुगतान सुनिश्चित करना और जब कोषाध्यक्ष सिफारिश करे तो समिति द्वारा प्राधिकृत व्यय में से अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिए भुगतान सुनिश्चित करना।

6. संस्था से सम्बन्धित समस्त अनुबन्ध तथा संस्था की अचल सम्पत्ति से सम्बन्धित हस्तान्तरण संविदा के समस्त विलेखों तथा अन्य लेखों पर अध्यक्ष के साथ–साथ संयुक्त हस्ताक्षर करना।

7. वार्षिक बजट तैयार करना और समिति/सभा के समक्ष रखे जाने के लिए उन्हें अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।

8. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

9. संस्था को सम्बन्धित मामलों में समिति, संस्था तथा सभा की समस्त कानूनी कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना और उनकी कार्यवाहियों तथा मामलों में उनकी ओर से अभिकथनों (प्लीडिंग्स) पर हस्ताक्षर करना तथा उन्हें सत्यापित करना।

10. अध्यक्ष की स्वीकृति से बैठक बुलाना और संस्था के प्रबन्ध और प्रशासन से सम्बद्ध समस्त पत्र व्यवहार रजिस्टरों तथा पुस्तकों को अभिलेख करना।

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

12. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक रू0 500/– (पाँच सौ रूपये) तक की धनराशि व्यय करना।

13. यदि समिति ने तदर्थ अधिकार दिया हो तो संस्था के किसी शिक्षक, लिपिक, पुस्तकालयाध्यक्ष की जाँच तथा समिति का अन्तिम आदेश होने तक के लिए विनियमों के अनुसार निलम्बन करना तथा की गयी कार्यवाही की सूचना समिति को देना।

14. 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।

SECRETARY
B. P. B. D.
International Academy
Dankaur, G. B. Nagar

अनुमोदित :–

संयुक्त शिक्षा निदेशक
प्रथम मण्डल, मेरठ

	15. समिति तथा सभा के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए उनके मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना। 16. विद्यालय के समस्त कर्मचारियों को नियुक्त करना तथा नियुक्ति पत्र निर्गत करना। 17. ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो इस योजना द्वारा तत्समय प्रचलित किसी नियम अथवा विधि द्वारा उसे दिये गये हों या उस पर रोपित किये गये हों। 18. संस्था की तरफ से पत्र व्यवहार करना। 19. सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना। 20. संस्था के कार्यवाही को लिपिबद्ध करना एंव सुनाना।
	4. – उप प्रबन्धक :– 1. प्रबन्धक को उसके कर्तव्यों का पालन करने में सहायता देना और उसकी ओर से उन मामलों में काम करना जो उसे प्रबन्धक द्वारा लिखित रूप से निर्दिष्ट तथा प्रतिनिहित किये गये हों तथा प्रबन्धक को उसके कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर और प्रबन्धक का पद रिक्त होने पर कोई स्थाई व्यवस्था होने तक प्रबन्धक के रूप में कार्य करना। 5. – कोषाध्यक्ष :– 1. संस्था की समस्त धनराशियों तथा निधियों के लेखों को रखना। 2. प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से संस्था के सभी लेखों को संचालित करना। 3. प्राधिकृत व्यय के लिए भुगतान की जाने वाली धनराशियों की सिफारिश प्रबन्धक से करना। 4. सदस्यता हेतु बैंक ड्राफ्ट प्राप्त कर प्रबन्धक को भेजना तथा सदस्यता स्वीकार होने पर उसे विद्यालय के खाते में जमा करना। सदस्यता से प्राप्त समस्त आय मेन्टिनेन्स खाते में जमा होगी। 5. प्राधिकृत लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षा के लिए सभी लेखें, रजिस्टर, प्रमाणक (वाउचर) रसीदें तथा अन्य पत्र जो लेखा परीक्षा के लिए आवश्यक हो प्रस्तुत करना। 6. आय तथा व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना और लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ उसे प्रबन्धक को प्रस्तुत करना।
21. संस्था की निधियां और सम्पत्तियाँ	1. नगद या सरकारी प्रतिभूतियां अथवा जमींदारी उन्मूलन बॉण्ड के रूप में निक्षेप निधि (इनडाउमेन्ट) तथा रक्षित निधि स्टेट बैंक या डाकघर, बचत बैंक में रखी जायेगी। यह निधियाँ प्रबन्धक तथा सम्बन्धित निरीक्षक के पद नामों से संयुक्त रूप से आहरित की जायेगी। 2. संस्था की अन्य निधियां स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया या डाकघर या किसी सहकारी या अनुसूचित बैंक में जमा की जायेगी। विनियोजन के लिए पृथक रखी गई धनराशियाँ राष्ट्रीय बचत पत्र नेशनल सेविंग (सर्टिफिकेट) अथवा परम प्रतिभूतियों (गिल्टर सिक्योरिटीज) में लगाई जायेगी। 3. सभा का कोई भी सदस्य संस्था लेखों को देख सकेगा और प्रबन्धक एक सप्ताह का लिखित नोटिस प्राप्त होने पर अपने समक्ष या अपने द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के समक्ष लेख देखने की अनुमति (अध्यक्ष की जानकारी में) देगा। 4. यथा विधि नियुक्त कोई भी अर्ह लेखा परीक्षक वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के लेखों की परीक्षण करेगा और लेखा परीक्षण प्रतिवेदन की एक प्रति संस्था के आय तथा व्यय के विवरण के साथ लगा दी जायेगी।

Manager
B.P.B.D. International Academy
Dankaur, G.B. Nagar

SECRETARY
B. P. B. D
International Academy
Dankaur, G. B. Nagar

अनुमोदित

सयुक्त शिक्षा निदेशक
प्रथम मण्डल मेरठ

	5. संस्था के परीक्षित लेखा परीक्षा प्रतिवेदन, समिति सभा की अगली बैठक के समक्ष आवश्यक कार्यवाही के लिए रखे जायेंगे। 6. यदि कोई सदस्य पदाधिकारी संस्था की निधि या सम्पत्ति का दुरूपयोग करता है तो अध्यक्ष उसके विरूद्ध एफ०आई०आर० लिखायेगा तथा सम्पत्ति या निधि की प्रतिपूर्ति उस सदस्य पदाधिकारी के निजी सम्पत्ति से वसूल की जायेगी। यदि अध्यक्ष एफ०आई०आर० लिखायेंगे तो सभा या समिति की कोई तीन सदस्य एफ०आई०आर० लिखायेंगे तथा उसे अध्यक्ष की जानबूझकर कर्तव्यहीनता समझी जायेगी तथा इस कारण इनके विरूद्ध समिति में अविश्वास प्रस्ताव उन तीन सदस्यों द्वारा लाया जायेगा। 7. जब कोई पदाधिकारी या सदस्य चुने जाने के पश्चात कार्यरत होगा तो वह एक शपथपत्र पर इस आशय का प्रमाण–पत्र देगा कि वह अपने पद के कर्तव्यों का निष्ठापूर्वक पालन करेगा और यदि लेखा परीक्षा में संस्था की सम्पत्ति या निधि का दुरूपयोग उसके ऊपर पाया गया तो उसकी प्रतिपूर्ति अपनी निजी सम्पत्ति या निधि से करने के लिए बाध्य होगा।
22. कर्मचारी वर्ग द्वारा सपरिश्रमिक कार्य अथवा शोध कार्य	सपरिश्रमिक कार्य तथा हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट शिक्षा बोर्ड उ०प्र० रजिस्ट्रार विभागीय परीक्षायें और अन्य परीक्षा निकायों की परीक्षा से सम्बन्धित कार्य से भिन्न हो, स्वीकार करने या शोध करने के लिए प्रार्थना पत्र पर योग्यता के आधार पर निर्णय शिक्षकों के विषय में प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य के विषय में प्रबन्धक करेगा किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि उस कार्य में लगने वाले समय से उस व्यक्ति के सामान्य कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक पालन करने में कमी न आने पाये और यदि इस विषय में शिक्षा निदेशक से कोई अनुदेश हो तो वह प्रार्थना पत्र उसके अनुसार हो।
23. अधिकार और कर्तव्यों का प्रयोग और निर्वहन	समिति पदाधिकारी और प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन एक्ट नियमों और शिक्षा संहिता के उपबन्धों तथा समय–समय पर शिक्षा विभाग के अधिकारियों द्वारा जारी किये गये अनुदेशों के अधीन रहते हुए करेंगें।
24. उल्लंघन करने या बाधा डालने के लिए अर्थदण्ड	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 की बाधा न डालेगा। 2. किसी ऐसे सदस्य को जो इस प्रशासन योजना के किन्हीं उपबन्धों का जानबूझकर उल्लंघन करे सभा अर्थदण्ड से भी दण्डित कर सकेगी। यह अर्थदण्ड ऐसे प्रत्येक उल्लंघन के लिए या प्रत्येक ऐसे दिन के लिए जिसमें उल्लंघन होता रहे जो अधिक रु० 500/– (पाँच सौ रुपया) तक का हो सकता है। 3. सभा उस व्यक्ति को जिसके बारे में यह कहा जाय कि उसने कोई उल्लंघन किया है, सुनवाई का अवसर देने के पश्चात उस अर्थदण्ड से आरोपित कर सकेगी, इस प्रकार दण्डित सभी मामलों का साधारण सभा एक माह के अन्दर पुनरावलोकन करेगी तथा या तो उसे पुष्ट करेगी या दण्ड को घटा बढ़ा सकेगी।
प्रबन्ध समिति की सदस्यता तथा पदों से सम्बद्ध विवादों का निर्णय	क – यदि यह विवाद उठे कि कोई व्यक्ति यथा विधि सदस्य या पदाधिकारी चुना गया है या नहीं तो उसे निर्णय के लिए अध्यक्ष को अभिदिष्ट किया जायेगा और इस विषय में उनका निर्णय अन्तिम होगा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि विवाद अध्यक्ष पद के लिए हो तो वह यथास्थिति जिला विद्यालय निरीक्षक आदेश दे सकता है कि विवाद विचाराधीन होने की अवधि में विवादास्पद पद से सम्बद्ध अधिकारों का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन कौन करेगा।
25. व्यवस्थापक अधिकार	क – यदि संस्था की सम्पूर्ण प्रबन्ध समिति के सम्बन्ध में विवाद उत्पन्न हो जाये तो वह निर्णय के लिए जिला विद्यालय निरीक्षक अनुमोदित क्रम से मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को अभिदिष्ट

Kamal
SECRETARY
B. P. B. D.
International Academy
Dankaur, G. B. Nagar

संयुक्त शिक्षा निदेशक

	किया जायेगा।
25. व्यवस्था, अधिकार सम्बन्धित विवादों का निर्णय	क – यदि संस्था की सम्पूर्ण प्रबन्ध समिति के सम्बन्ध में विवाद उत्पन्न हो जाय तो वह निर्णय के लिए जिला विद्यालय निरीक्षक के माध्यम से मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को अभिदिष्ट किया जायेगा। ख – यदि मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक द्वारा चुनाव कराने का आदेश दिया जाये तो आदेश के दो माह के अन्दर साधारण सभा की बैठक बुलायी जायेगी और नई प्रबन्ध समिति का गठन किया जायेगा। ग – इस बात का विश्वास हो जाने पर कि विद्यालय की प्रबन्ध व्यवस्था में विवाद उत्पन्न हो गया है तो मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को एक्ट की धारा–16 क(7) के अन्तर्गत यह अधिकार होगा कि वह प्रतिद्वन्दी दावेदारों को साक्ष्य सहित लिखित अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का उपयुक्त अवसर दे तो वह प्रस्तुत साक्ष्यों की समीक्षा कर नियमित रूप से गठित प्रबन्ध समिति को मान्यता देगा। घ – किन्हीं कारणों से प्रबन्ध समिति के शून्य होने की दशा में माध्यमिक शिक्षा अधिनियम 1921 की धारा 16(डी) अथवा वेतन वितरण अधिनियम 1971 की धारा–6 के अधीन नियमानुसार प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त किया जा सकता है।
26. संस्था के दोषों को दूर करना एवं आपातिक व्यवस्था अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक प्रथम मण्डल, मेरठ Manager B.P.B.D. International Academy Dankaur, G.B. Nagar SECRETARY B. P. B. D. International Academy Dankaur, G. B. Nagar	1. शिक्षा निदेशक या संयुक्त शिक्षा निदेशक किसी मान्यता प्राप्त संस्था का समय–समय पर निरीक्षण करा सकते है। 2. शिक्षा निदेशक या संयुक्त शिक्षा निदेशक निरीक्षण के समय या अन्य प्रकार से पाये जाने वाले दोषों या कमियों को दूर करने केलिए प्रबन्धकारिणी को निर्देश दे सकते हैं। 3. यदि प्रबन्धकारिणी उपधारा–2 के अधीन किये गये किसी अनुदेश का पालन न करे तो शिक्षा निदेशक/संयुक्त शिक्षक निदेशक प्रबन्धकारिणी को नोटिस देगा। प्रबन्धकारिणी द्वारा उस पर दिये गये स्पष्टीकरण या अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद – क – बोर्ड द्वारा मान्यता वापस लेने के लिए मामले को अभिदिष्ट कर सकते है। ख – राज्य सरकार को इस संस्था के विरुद्ध 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 समाधान हो जाये कि – क – मान्यता प्राप्त संस्था के कार्यकलापों में कुप्रबन्ध है। या ख – संस्था की प्रबन्धकारिणी प्रशासन योजना के अनुसार न करके अन्य प्रकार से किया जा रहा है। या ग – प्रशासन योजना निर्धारित समय से नियमानुकूल, निर्धारित प्रारूप के अनुसार स्वीकृत नहीं करायी गयी है तो अधिनियम की धारा–16 (डी) के अन्तर्गत कार्यवाही प्रारम्भ की जायेगी। 1. प्रबन्ध समिति के स्पष्टीकरण का अवसर प्रदान करने के बाद प्राधिकृत नियंत्रक नियुक्त करा सकता है। 2. ऐसी नियुक्त किये जाने पर समिति तथा समस्त पदाधिकारी निष्क्रमायी हो जायेंगे तथा उनके अधिकार और कृत्य प्राधिकृत नियन्त्रक में निहित हो जायेंगे सिवाय इसके कि प्राधिकृत नियंत्रक को सोसाइटी या संस्था के लिए अथवा उसकी ओर से कोई ऋण लेने का अथवा किसी अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण का अधिकार न होगा। 3. प्राधिकृत नियंत्रक अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों के निर्वहन में सहायता के लिए एक या अधिक व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकता है।

Scanned by CamScanner

	4. प्राधिकृत नियंत्रक समिति को विघटित कर सकता है और समिति के समस्त पदाधिकारियों को हटा सकता है। इस योजना के अनुसार नई समिति तथा नये पदाधिकारियों का चुनाव करा सकता है भले ही उसके कार्यकाल का समय समाप्त न हुआ हो इस प्रकार चुने गये सदस्य/पदाधिकारी क्रम में चुने गये माने जायेंगे। 5. प्राधिकृत नियंत्रक राज्य सरकार को नई समिति गठित होने की सूचना देगा और तत्पश्चात राज्य सरकार प्राधिकृत नियंत्रक को ऐसे दिनांक से जो निश्चित करेगी हटा देगी। 6. इस खण्ड के अधीन की गयी कोई नियुक्ति 03 वर्ष से अधिक नहीं चलेगी किन्तु यदि प्रबन्ध समिति के गठन से सम्बन्धित कोई विवाद किसी सक्षम न्यायालय में विचाराधीन है तो प्राधिकृत नियंत्रक तब तक कार्य करता रहेगा जब तक न्यायालय अन्यथा आदेश न दे दे। 7. राज्य सरकार अपने द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकृत नियंत्रक को हटा सकती है या उसके स्थान पर किसी दूसरे व्यक्ति की नियुक्ति कर सकती है, प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सभी प्रकार के प्राधिकृत नियंत्रक का कार्यकाल विनियम में दी गई अवधि से अधिक न हो। 8. जब कोई प्राधिकृत नियंत्रक हटा दिया गया हो या उसका कार्यकाल समाप्त हो जाये और कोई अन्य उत्तराधिकारी नियुक्त नहीं किया गया हो, समिति फिर से कार्य करना प्रारम्भ कर देगी, प्रतिबन्ध यह है कि समिति का कार्यकाल पूरा न हुआ हो अथवा कार्यकाल समाप्त होने के पश्चात विधिक रूप से उसका गठन हो गया हो।
27. संस्था के कर्मचारी	क – माध्यमिक शिक्षा अधिनियम की धारा 7–4 एवं धारा 7 क के अधीन मान्यता प्राप्त विद्यालयों को एक्ट के उपबन्धों तथा विनियमों के अधीन रहते हुये प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, शिक्षकों की सभी नियुक्तियां उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड/विभाग द्वारा चयनित अभ्यर्थियों से या लिपिक की सभी नियुक्तियाँ प्रबन्ध तन्त्र द्वारा की जायेंगी। निम्न वर्ग के कर्मचारियों (चतुर्थ वर्गीय) की नियुक्तियाँ प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा विभागीय पूर्वानुमोदन से की जायेंगी। ख – संस्था के कर्मचारियों की सेवा शर्ते एक्ट तथा विनियमों द्वारा शासित होंगी। ग – माध्यमिक शिक्षा अधिनियम की धारा 7 क के अधीन मान्यता प्राप्त विद्यालयों के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक, शिक्षक/शिक्षिका तथा लिपिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तियाँ तत्समय प्रचलित विभागीय नियमों के अन्तर्गत की जायेंगी।
28. प्रशासन योजना में परिवर्तन	शिक्षा निदेशक या इस सम्बन्ध में उसके द्वारा यथा विधि प्राधिकृत किसी अधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना संस्था की प्रशासन योजना में परिवर्तन प्रभावी न होगा।
29. असंगत उपबन्ध	इस प्रशासन योजना के उपबन्धों तथा संस्था की सोसाइटी के किसी अन्य विनियमों उपबन्धों में कोई असंगति होने की दशा में इस प्रशासन योजना के उपबन्ध मान्य होंगे।
30. तृतीय सूची के उपबन्ध	इस प्रशासन योजना के तहत कोई ऐसी कार्यवाही/व्यवस्था नहीं की जायेगी जो कि किसी व्यक्ति जाति पंथ या परिवार विशेष के पक्ष में एकाधिकार उत्पन्न करते हों।

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
प्रथम मण्डल, मेरठ

B.P.B.D. International Academy
Dankaur, G.B. Nagar

SECRETARY
B. P. B. D.
International Academy
Dankaur, G.B. Nagar