

प्रेषक,

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल आजमगढ़।

सेवा में,

प्रबन्धक,
माडर्न हायर सेकेण्डरी स्कूल
जीयनपुर आजमगढ़।

पत्रांक/ 2362-63 /2018-19

दिनांक: 16/10/2018

विषय:-माडर्न हायर सेकेण्डरी स्कूल जीयनपुर आजमगढ़ की प्रशासन योजना में संशोधन एवं अनुमोदन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र दिनांक: 05.09.2018 द्वारा माडर्न हायर सेकेण्डरी स्कूल जीयनपुर आजमगढ़ को संचालित करने वाली सोसायटी "एजूकेशनल ~~रुण्ड~~ वेलफेयर ट्रस्ट सोसायटी जीयनपुर आजमगढ़" को शासनादेश संख्या-9/2016/835/15-7-2016-1(29)/2014 शिक्षा अनुभाग-7 दिनांक: 15 जून 2016 में दी गयी व्यवस्था के अन्तर्गत सोसायटी "एजूकेशनल ~~रुण्ड~~ वेलफेयर ट्रस्ट आजमगढ़" में परिवर्तित करने हेतु 3/4 सदस्यों की लिखित सहमति को दृष्टिगत रखते हुए विद्यालय की मान्य प्रशासन योजना में "एजूकेशनल एवं वेलफेयर ट्रस्ट सोसायटी जीयनपुर आजमगढ़" के स्थान पर "एजूकेशनल ~~रुण्ड~~ वेलफेयर ट्रस्ट आजमगढ़" संशोधित किये जाने का अनुरोध किया गया है।

अतः आपके उक्त पत्र दिनांक: 05.09.2018 एवं विद्यालय सोसायटी की साधारण सभा की बैठक दिनांक: 31.05.2018 के प्रस्ताव के क्रम में विद्यालय की मान्य प्रशासन योजना में "एजूकेशनल ~~रुण्ड~~ वेलफेयर ट्रस्ट सोसायटी जीयनपुर आजमगढ़" के स्थान पर "एजूकेशनल ~~रुण्ड~~ वेलफेयर ट्रस्ट आजमगढ़" संशोधित किया जाता है, साथ ही आप द्वारा प्रस्तुत संशोधित प्रशासन योजना को अनुमोदित किया जाता है। यह संशोधन शासनादेश संख्या-9 /2016 /835/15-7-2016-1(29) /2014 शिक्षा अनुभाग-7 दिनांक: 15 जून 2016 एवं तत्कम में किये गये संशोधनों/बनाये गये नियमों में अपेक्षित कार्यवाही के अधीन होगा।

उक्त अनुमोदित/संशोधित प्रशासन योजना में किसी भी प्रकार का परिवर्तन बिना इस कार्यालय की पूर्वानुमति के मान्य नहीं होगा तथा भविष्य में जो भी नियम परिवर्तित होंगे, प्रशासन योजना में प्रभावी माने जायेंगे। इस प्रशासन योजना में कुल 14 (चौदह) पन्ने हैं, जो अधोहस्ताक्षरी द्वारा अनुमोदित है।

संलग्नक- अनुमोदित/संशोधित प्रशासन योजना।

भक्तीय

(योगेन्द्र कुमार सिंह)

संयुक्त शिक्षा निदेशक

आजमगढ़ मण्डल आजमगढ़।

2362-63

पृ0सं0/

/2017-18

दिनांक:- उक्तवत्।

प्रतिलिपि: जिला विद्यालय निरीक्षक आजमगढ़ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

संयुक्त शिक्षा निदेशक

आजमगढ़ मण्डल आजमगढ़

16/10/18

संशोधित प्रशासन योजनाविद्यालय का नाम – मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़

- 1- नाम :- यह प्रशासन योजना मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ की प्रशासन योजना कहलायेगी।
- 2- परिभाषाएँ
- 1- विषय या प्रसंग में कोई प्रतिकूल बात न होने पर इस योजना में 'एक्ट' या अधिनियम का तात्पर्य इण्टरमीडिएट एजुकेशन ऐक्ट 1921 से है।
 - 2- 'बोर्ड' का तात्पर्य हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट बोर्ड (Board of High School & Intermediate Education) उत्तर प्रदेश से है।
 - 3- ट्रस्ट का तात्पर्य एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर ट्रस्ट, जनपद-आजमगढ़ से है।
 - 4- 'विद्यालय' का तात्पर्य विद्यालय की प्रबन्ध समिति से है।
 - 5- 'संस्था की सम्पत्ति' का तात्पर्य किसी ऐसी चल या अचल सम्पत्ति से है, जो संस्था में निहित हो या उसके प्रयोजनार्थ अलग से प्राप्त की गयी हो।
 - 6- 'ट्रस्ट' का तात्पर्य पंजीकृत ट्रस्टी सदस्य एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर ट्रस्ट, जनपद-आजमगढ़ से है।
 - 7- 'निरीक्षक' का तात्पर्य जिला विद्यालय निरीक्षक से होगा।
 - 8- ट्रस्ट का तात्पर्य मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष/पदेन प्रबन्धक द्वारा ट्रस्ट का सामान्य ट्रस्टी पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार बनाये जायेंगे। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष ट्रस्ट /पदेन प्रबन्धक द्वारा ट्रस्ट के सदस्य हेतु ट्रस्ट में दिये गये प्राविधान के अनुसार सदस्य बनाये जायेंगे। ट्रस्ट के सदस्य ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ के प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी/सदस्य होंगे। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी विद्यालय का पदेन प्रबन्धक होगा। इस पद का चुनाव नहीं होगा। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ का पदेन प्रबन्धक होगा। पंजीकृत डीड दिनांक 04.09.2018 से मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ का पदेन प्रबन्धक होगा।
- 3- ट्रस्ट का स्थान:- म0नं0 425 नरौली पश्चिमी मिशन कैम्पस, पो0-हरिबंशपुर, तह0-सदर, जनपद-आजमगढ़।
- 4- ट्रस्ट की समा पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार एक मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी एवं 14 सामान्य ट्रस्टी होंगे कुल संख्या 15 होगी। इसके अतिरिक्त मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी को अधिकार होगा कि 5 सामान्य ट्रस्टी को बिना शुल्क एवं आवेदन के ही सामान्य ट्रस्टी किसी भी समय बना सकता है। यह संख्या 15 के अतिरिक्त होगी। इन पांच ट्रस्टियों को भी सामान्य ट्रस्टी के अनुसार सम्पूर्ण अधिकार होंगे। पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार ही मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी, ट्रस्ट का सदस्य

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

प्रबन्धक
मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल
जीयनपुर, आजमगढ़

बनायेगा वही ट्रस्ट के सामान्य ट्रस्टी मान्य होंगे अन्य किसी के द्वारा कोई ट्रस्टी बनाया जाना विधि शून्य एवं अमान्य होंगे, जिस पर किसी प्रकार विचार का औचित्य ही नहीं रहेगा।

5- ट्रस्ट के सदस्य-

पंजीकृत ट्रस्ट दिनांक 04.09.2018 के अनुसार मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी जो पंजीकृत डीड में व्यवस्था दी गयी है उसी के अनुसार ट्रस्ट के सामान्य ट्रस्टी के सदस्य मान्य होंगे। ट्रस्ट के सामान्य ट्रस्टी कैसे बनेंगे जो व्यवस्था पंजीकृत डीड में अंकित है वही मान्य होगी।

- 1- पंजीकृत ट्रस्ट के ट्रस्टियों से ही मार्टन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ की प्रबन्ध समिति हेतु 4 पदाधिकारी एवं 7 सदस्य सीधे ट्रस्ट द्वारा चुने जायेंगे। किन्तु मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही मार्टन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ का पदेन प्रबन्धक होगा प्रबन्धक के पद का चुनाव नहीं होगा। इस प्रकार प्रबन्धक को लेकर 5 पदाधिकारी, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, उप प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष एवं 7 सदस्य सहित कुल 12 की प्रबन्ध समिति होगी।
- 2- पंजीकृत डीड दिनांक 04.09.2018 में पूर्ण रूपेण प्रशासन योजना पर प्रभावी रहेगी। यदि प्रशासन योजना में कहीं कोई तथ्य छूट गया हो तो पंजीकृत डीड की व्यवस्था लागू रहेगी।

6- अनर्हताएं:-

कोई भी सामान्य ट्रस्टी अयोग्य होने पर ट्रस्ट का सदस्य न हो सकेगा अथवा यदि सामान्य ट्रस्टी सदस्य है तो वह निम्नलिखित कारणों से सदस्यता से वंचित किया जा सकेगा। किन्तु अनर्हता के सम्बन्ध में मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी का विवेक और निर्णय अन्तिम होगा। जिसके आधार पर ट्रस्ट का सदस्य नहीं रहेगा।

1. वह दुराचरण के कारण राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार या स्थानीय प्राधिकारी की सेवा से पदच्युत किया गया हो।
2. दिवालिया हो।
3. वह नैतिक पतन सम्बन्धी किसी अपराध के लिए दोशी ठहराया गया हो या अपराध पंजीकृत किया गया हो।
4. उसे कोड आफ क्रिमिनल प्रोसीजर 1998 की धारा 109 या 110 के अधीन सद्व्यवहार के लिए जमानत देने का आदेश दिया गया हो।
5. यदि वह प्रबन्ध समिति का सदस्य अथवा पदाधिकारी होने पर अपने कर्तव्य का पालन नहीं कर रहा हो, अथवा विरोधी कार्यों में लिप्त हो गया हो।
6. वह ट्रस्ट का सदस्यता शुल्क निर्धारित अवधि में जमा न किया हो।
7. प्रबन्ध समिति का कोई पदाधिकारी यदि ट्रस्ट की सदस्यता से वंचित कर दिया गया है, तो वह प्रबन्ध समिति का पदाधिकारी अथवा सदस्य के पद से स्वतः हटा हुआ माना जायेगा।

अनुमोदित 8.

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ट्रस्ट डीड के समय 5000/- रु0 जमा कर ट्रस्ट की सदस्यता ग्रहण कर लिया है। श्रीमती फूला देवी पत्नी श्री आनन्द कुमार सिंह, मं0नं0 425, नरौली पश्चिमी, दिल्ली

प्रबन्धक
मार्टन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल
जीयनपुर, आजमगढ़

कैम्परा, पो0-हरिवंशपुर, तह0-रादर, आजमगढ़ का कार्यकाल आजीवन मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी के रूप में होगा। सामान्य ट्रस्टी का सदस्यता शुल्क 200.00 रु0 होगा। डीड के समय अंकित नाम रु0 200/- ट्रस्ट की सदस्यता शुल्क देकर सामान्य ट्रस्टी बनाये गये। सामान्य ट्रस्टी का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। कार्यकाल समाप्त होने के उपरान्त पुनः मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी के विवेक पर सदस्यता शुल्क पुनः रु0 200/- जमा करने पर मान्य होगा अन्यथा कार्यकाल समाप्त होते ही सामान्य ट्रस्टी, ट्रस्ट के पद पर है, उस पद से और सामान्य ट्रस्टी के पद से मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी हटा देगा। जिस पर कोई आपत्ति सामान्य ट्रस्टी द्वारा नहीं की जा सकती है और न ही कहीं चुनौती दी जा सकती है। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी के अतिरिक्त शेष सामान्य ट्रस्टी को 10/-रु0 वार्षिक शुल्क जमा करना अनिवार्य होगा अन्यथा उनकी ट्रस्ट से सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी, जिसके विरुद्ध कहीं भी आपत्ति नहीं की जा सकती। ट्रस्ट में जो पदाधिकारी होंगे या ट्रस्ट से संचालित विद्यालय के पदाधिकारी/सदस्य होंगे, उनको 50/- रु0 वार्षिक शुल्क जमा करना अनिवार्य होगा। अन्यथा उनको पदाधिकारी/कार्यकारिणी के सदस्य के पद से मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष हटा देगा, जिसकी सूचना भी देने की आवश्यकता नहीं होगी। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी जो ट्रस्ट का आजीवन अध्यक्ष होगा और ट्रस्ट से संचालित विद्यालयों का पदेन प्रबन्धक होगा उसको किसी प्रकार का शुल्क जमा नहीं करना होगा। यदि कभी यह स्थिति आ जाये कि सामान्य ट्रस्टी कोई न रहे तो मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी अकेले ट्रस्ट के अध्यक्ष के रूप में और संचालित विद्यालय में पदेन प्रबन्धक के रूप में कार्य करेगा और बाद में सामान्य ट्रस्टी बनायेगा। अन्य व्यवस्था एवं पदों की रिक्ति बाद में करेगा।

7- प्रबन्ध समिति:- संस्था के कार्यों के प्रबन्धन एवं संचालन का अधिकार प्रबन्ध समिति का होगा। वह ट्रस्ट के लिए उत्तरदायी होगी। यह ट्रस्ट एक्ट के उपबन्धों विनियमों तथा उत्तर प्रदेश शिक्षा विभाग के प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार संस्था को उचित रूप से चलाने के लिए उत्तरदायी होगी।

8- समिति का गठन :-

1. विद्यालय प्रबन्ध समिति के लिए मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ का पदेन प्रबन्धक होगा। प्रबन्धक के पद को छोड़कर 4 पदाधिकारी एवं 7 सदस्य सीधे ट्रस्ट द्वारा चुने जायेंगे। पदेन प्रबन्धक को लेकर 5 पदाधिकारी होंगे। इस प्रकार प्रबन्ध समिति की संख्या 12 होगी। विद्यालय के पदेन प्रधानाचार्य या वरिष्ठतम शिक्षक क्रमवार प्रतिवर्ष के लिए पदेन सदस्य होंगे। प्रबन्ध समिति की कुल संख्या 15 की होगी। पदेन सदस्य किसी नीतिगत प्रस्ताव पर अपना विचार दे सकते हैं। मत विभाजन की स्थिति में भाग नहीं ले सकेंगे।

मनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

मनुमोदित
प्रबन्धक

मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल
जीयनपुर, आजमगढ़

2. प्रबन्ध समिति के निम्नलिखित पदाधिकारी/सदस्य होंगे, जो ट्रस्ट द्वारा सीधे चुने जायेंगे। प्रबन्धक के पद का चुनाव नहीं होगा मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ का पदेन प्रबन्धक होगा। इस पद को छोड़कर 4 पदाधिकारी एवं 7 सदस्य का चुनाव होगा किन्तु प्रबन्ध समिति में मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/पदेन प्रबन्धक सहित कुल पदाधिकारियों की संख्या 5 एवं सदस्यों की संख्या 7 होगी।

क- पदाधिकारी :-

- (1) अध्यक्ष (2) उपाध्यक्ष (3) प्रबन्धक (4) उपप्रबन्धक (5) कोषाध्यक्ष (6) सदस्य-7 किन्तु पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, का पदेन प्रबन्धक होगा। जिसका चुनाव नहीं होगा। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी हमेशा पदेन प्रबन्धक स्वतः ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, का रहेगा।

ख- प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य :-

प्रधानाचार्य द्वारा सूचना न लेने पर सूचित होने के बाद सूचना पर हस्ताक्षर न करने पर वरिष्ठतम प्रवक्ता को पदेन प्रधानाचार्य के स्थान पर प्रबन्ध समिति की बैठक में प्रबन्धक द्वारा अनुमति प्रदान की जायेगी, जो विधिक होगी।

3. प्रबन्ध समिति के सदस्य अवैतनिक होंगे।

4. माध्यमिक शिक्षा संशोधन अधिनियम के अन्तर्गत संचालित किसी मान्यता प्राप्त संस्था का कोई भी वैतनिक कर्मचारी प्रबन्ध समिति का सदस्य या पदाधिकारी नहीं होगा। ट्रस्ट का सदस्य हो सकता है।

9- ट्रस्ट का सदस्य बनने की प्रक्रिया :-

पंजीकृत ट्रस्ट एवं डीड दिनांक 04.09.2018 से प्रभावी है तथा सोसाइटी निष्प्रभावी एवं अमान्य हो गयी है। साधारण सभा की सदस्यता भी अमान्य घोषित साधारण सभा द्वारा कर दी गयी है इसलिए पंजीकृत ट्रस्ट डीड के अनुसार ही मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी सामान्य ट्रस्टी बनायेगा।

10- प्रबन्ध समिति का कार्यकाल :-

ट्रस्ट के पंजीकृत होने के उपरान्त प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी एवं सदस्यों का कार्यकाल 5 वर्ष 5 माह का होगा। यदि किसी कारण से विद्यालय प्रबन्ध समिति का चुनाव समय से सम्पन्न नहीं होता है तो मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष/पदेन प्रबन्धक ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ की प्रबन्ध समिति के रूप में अकेले मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/पदेन प्रबन्धक के रूप में चुनाव सम्पन्न होने तक पूरी प्रबन्ध समिति के रूप में कार्य करता रहेगा। प्रबन्ध समिति का चुनाव कराने का दायित्व मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी का होगा। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी चुनाव की सूचना जिला विद्यालय निरीक्षक को देगा वही चुनाव मान्य होगा।

11- चुनाव की प्रक्रिया :-

1. पूर्व में सोसाइटी से संचालित विद्यालय ट्रस्ट के पंजीकृत होने से अब ट्रस्ट से संचालित विद्यालय ही मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ की प्रबन्ध समिति का चुनाव (प्रबन्धक को देवी

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मॉडल, आजमगढ़

मार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल
जीयनपुर, आजमगढ़

छोड़कर) पंजीकृत ट्रस्ट में दी गयी व्यवस्था के अनुसार सम्पन्न होगा, जिसमें ट्रस्ट के सदस्य ही पदाधिकारी/सदस्य चुने जायेंगे। प्रबन्ध समिति के चुनाव की सूचना स्थानीय समाचार पत्र में मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी श्रीमती फूला देवी एवं पदेन प्रबन्धक द्वारा सूचना प्रकाशित करायी जायेगी। स्थानीय समाचार पत्र में सूचना प्रकाशित होने पर अन्य सूचना की आवश्यकता नहीं होगी। यह सूचना पर्याप्त होगी। ट्रस्ट से संचालित विद्यालय का मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी पदेन प्रबन्धक होगा और संचालित विद्यालय की प्रबन्ध समिति का आगामी चुनाव प्रबन्धक के पद को छोड़कर अन्य पदाधिकारी एवं सदस्य का चुनाव होगा। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष संचालित विद्यालय का पदेन प्रबन्धक रहते हुए यदि उसकी इच्छा हो तो सामान्य ट्रस्टी में से किसी को संचालित विद्यालय का प्रबन्धक नियुक्त कर सकता है। यह निर्णय मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी पर निर्भर करेगा, जिस पर कहीं आपत्ति नहीं की जा सकती है। यदि मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी चाहे तो वह पुनः प्रबन्धक का अधिकार वापस लेते हुए स्वयं प्रबन्धक के रूप में कार्य करने लगेगा। यदि मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी की इच्छा पर विद्यालय का प्रबन्धक कोई सामान्य ट्रस्टी बनाया जाता है तो विद्यालय की प्रबन्ध समिति का चुनाव कार्यक्रम एवं सामान्य ट्रस्टी की सूची मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा स्थानीय समाचार पत्र में प्रकाशित करायी जायेगी। चुनाव की कार्यवाही मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा ही करायी गयी मान्य होगी। यदि अन्य के द्वारा कोई चुनाव कार्यवाही कभी प्रस्तुत की जाती है वह विधि शून्य एवं अमान्य होगी जिस विचार का कोई औचित्य ही नहीं रहेगा। यदि संचालित सोसाइटी से विद्यालय प्रबन्ध समिति का चुनाव हो चुका है तो ट्रस्ट के पंजीकृत होते ही विद्यालय प्रबन्ध समिति का चुनाव उसी तिथि से पांच वर्ष पांच माह बाद अगला चुनाव होगा और श्रीमती फूला देवी पंजीकृत डीड दिनांक 04.08.2018 से विद्यालय के पदेन प्रबन्धक स्वतः हो जायेंगे। ट्रस्ट के सदस्यों का निर्धारण मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा ही किया गया विधिक होगा, जिस पर कोई आपत्ति विधिशून्य होगी।

12- समिति के पदाधिकारी अथवा सदस्य पद की आकस्मिक रिक्ति-

प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी एवं सदस्यों के पद में होने वाली किसी आकस्मिक रिक्ति की पूर्ति "प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों में से या ट्रस्ट के सदस्यों में से शेष कार्यकाल के लिए की सकती है।

13- प्रबन्ध समिति के बैठकें :-

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

फूला देवी
प्रबन्धक
बर्डन एरा हायर सेकेंड्री स्कूल
बीयनपुर, आजमगढ़

1. साधारण बैठक :- प्रबन्ध समिति की बैठक प्रबन्धक द्वारा एक वर्ष में कम से कम तीन बार अवश्य बुलाई जायेगी। सूचना स्थानीय समाचार-पत्र, कार्यवाही सूचना रजिस्टर एवं सामान्य डाक से दी जा सकती है जो पर्याप्त होगी।
2. आवश्यक बैठक :- प्रबन्धक आवश्यक बैठक किसी भी समय तत्काल मौखिक सूचना या दूरभाष पर बुलाई जा सकती है, किन्तु 1/3 प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी/सदस्य उपस्थित होते हैं, तो बैठक वैध मानी जायेगी।
3. बैठक के लिए नोटिस :- प्रबन्धक साधारण बैठक के लिए कम से कम पूरे पांच दिन की नोटिस और आवश्यक बैठक तत्काल मौखिक या दूरभाष सूचना पर तुरन्त या किसी भी समय बुलाई जा सकती है। यदि स्थानीय समाचार-पत्र में सूचना प्रकाशित करा दी गयी तो किसी अन्य सूचना की आवश्यकता नहीं होगी।
4. गणपूर्ति और स्थगनोपरान्त बैठक :- पाँच सदस्यों या तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संख्या से जो भी अधिक हो गणपूर्ति होगी। यदि निर्धारित समय के पश्चात तीस मिनट तक अपेक्षित गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित हो जायेगी। स्थगित बैठक फिर उसी दिन या दूसरे दिन ऐसे समय पर हो सकती है, जिसकी घोषणा अध्यक्ष उक्त तीस मिनट की समाप्ति पर करें। स्थगनोपरान्त बैठक के लिए गणपूर्ति या किसी अन्य नोटिस की आवश्यकता नहीं होगी, किन्तु उस बैठक में ऐसे किसी विषय पर विचार नहीं किया जायेगा, जो गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक की कार्य सूची में सम्मिलित न रहा हो।

14- ट्रस्ट तथा ट्रस्ट से संचालित विद्यालय की प्रबन्ध समिति की बैठकों के कार्य संचालन की प्रक्रिया :-

1. विद्यालय प्रबन्ध समिति की बैठक मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/पदेन प्रबन्धक द्वारा ही बुलाई जायेगी। यदि विद्यालय प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष अनुपस्थित रहता है तो उपाध्यक्ष, बैठक की अध्यक्षता करेगा। दोनों के अनुपस्थित रहने पर बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से किसी एक को बैठक हेतु सभापति निर्वाचित करेंगे जो बैठक की अध्यक्षता करेगा। किन्तु मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष/पदेन प्रबन्धक जिस पर सहमति व्यक्त करेगा वही बैठक की अध्यक्षता करेगा। बैठक की कार्यवाही वैध मानी जायेगी। यदि अध्यक्ष/उपाध्यक्ष अस्वरथ रहते हैं या बाहर हैं, बैठक बुलाना आवश्यक है, तो पदेन प्रबन्धक इन दोनों के अनुपस्थित रहते हुए भी बैठक बुलायेगा और प्रबन्ध समिति की बैठक की अध्यक्षता किसी भी सदस्य से करा सकता है।
2. कोई भी विषय जो कार्य सूची में सम्मिलित न हो, अध्यक्ष की अनुज्ञा से बैठक में विचार किया जा सकता है, यदि वह बैठक आवश्यक बैठक न हो।
3. प्रत्येक बैठक में पिछली बैठक की कार्यवृत्ति को पढ़ा जायेगा और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत्ति की शुद्धता के बारे में कोई आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा उठायी जा सकती है, जो उस बैठक में उपस्थित रहा हो।

हस्तक्षेपित

1

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

प्रबन्धक
कईन एच हायर सेकेंड्री स्कूल
बीरनपुर, आजमगढ़

4. संकल्प को देने वाले सदस्य की अनुपस्थिति में अध्यक्ष उसे किसी एवं अन्य या ऐसे सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये जाने की अनुज्ञा दे सकता है, जो बैठक में उपस्थित हो और ऐसा करने में सहमत हो।
5. कोई भी कार्यवाही केवल इसी आधार पर अवैध न होगी कि उसमें कोई रिक्ति थी।
6. यदि प्रबन्ध समिति का कोई पदाधिकारी/सदस्य लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो उसकी सदस्यता ट्रस्ट से स्वतः समाप्त समझी जायेगी। जिसकी सूचना उन्हें देने की आवश्यकता नहीं होगी।
7. यदि विद्यालय सड़क पर स्थित हो और विद्यालय की आय बढ़ाने हेतु दुकान का निर्माण कराना आवश्यक है तो प्रबन्धक द्वारा दुकान का निर्माण कराया जा सकता है। यदि प्रबन्ध समिति प्रबन्धक को अधिकृत करती है, इसमें विभागीय अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी। यदि सड़क के किनारे खेल का मैदान या अन्य कार्य हेतु स्थान निर्धारित हो या मान्यता के समय स्थान निर्धारित किया गया हो और यदि विद्यालय के पास जमीन हो तो उतना क्षेत्रफल खेल व अन्य कार्य के लिए रिक्त स्थान के एक तरफ एलाट कर प्रबन्ध समिति निर्माण कार्य कर सकती है। विद्यालय की भूमि यदि संस्था हित में विक्रय की जा सकती है।

15. सम्पत्ति सम्बन्धी - मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष के निम्नलिखित अधिकार होंगे-

1. ट्रस्ट चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में वह सभी अधिकार रखता है जो कि एक नागरिक/व्यक्ति को प्राप्त होते हैं।
2. ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में ट्रस्ट की ओर से कोई निर्णय लेने/लेख, विलेख बनाने हेतु मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी किसी व्यक्ति को अधिकृत कर सकता है या स्वयं पैरवी करेगा।
3. ट्रस्ट का मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी, ट्रस्ट की ओर से चल/अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई भी लेख/विलेख बनाने एवं निर्णय करने हेतु पूर्णतया समर्थ एवं अधिकृत है।
4. मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ट्रस्ट की चल/अचल सम्पत्ति का क्रय, विक्रय कर सकता है, रहन रख सकता है, किराये पर दे सकता है अथवा ले सकता है। यदि पर्याप्त भूमि हो तो लीज पर देना।
5. ट्रस्ट किसी से ऋण, दान, उपहार, आग्रह, भेंट, सम्मान, पुरस्कार, स्मृति चिन्ह, मानदेय आदि प्राप्त सकता है और दे सकता है। ट्रस्ट के ही सदस्य संचालित संस्थाओं में नियमानुसार प्रशासन योजना में दी गयी व्यवस्था के अनुसार पदाधिकारी/सदस्य होंगे।
6. ट्रस्ट धन को कहीं भी विनियोजित कर सकता है, सुरक्षित कर सकता है, किसी बैंक, संस्था कम्पनी आदि की किसी योजना में धन/सम्पत्ति को विनियोजित कर सकता है।

अनुमोदित

8

संयुक्त शिक्षा निदेशक

आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

7. चल/अचल सम्पत्ति की प्रत्याभूति (Guarantee), भाड़ा क्रय (Hire Purchase), अनुज्ञाप्ति (License), बन्धक (Mortgage), भारित (Charge), गिरवी (Pledge), विभाजित (Partition) आदि कर सकता है/ले सकता है/दे सकता है। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष आवश्यकता पडने यात्रा ले सकता है।

प्रबन्धक

एन एन हायर सेकेंड्री स्कूल
आजमगढ़

8. मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी, ट्रस्ट से संचालित विद्यालय का पदेन प्रबन्धक होने के कारण विद्यालय के भवन में परिवर्तन करना, अन्य स्थान जो विद्यालय की भूमि कहीं हो उसमें निर्माण कार्य कराना। विद्यालय की आय बढ़ाने हेतु यदि भूमि विद्यालय की है तो दुकान का निर्माण कराना। यदि कोई भूमि किसी कार्य हेतु मान्यता के समय दर्शायी गयी हो उसमें परिवर्तन का अधिकार मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी को होगा। यदि क्रीड़ा मैदान आच्छादित हो तो उनमें परिवर्तन करके दूसरी जगह हरतान्तरित कर सकता है। यदि विद्यालय की भूमि कहीं निष्प्रयोज्य एवं काफी दूर है तो मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी लीज पर या रेहन पर स्वतः दे सकता है। जिसकी अनुमति की आवश्यकता किसी से नहीं होगी।

16- सदस्यों की नियोग्यता:-

प्रबन्ध समिति किसी को बैठक में उपस्थित होने तथा मत देने से इस आधार पर रोक सकती है कि उसके द्वारा विद्यालय या ट्रस्ट को देय धनराशियाँ छः महीने या उससे अधिक समय से बकाया है। प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव के विरुद्ध अपील ट्रस्ट में 15 दिन अन्दर अपील पदाधिकारी/सदस्य द्वारा की जा सकती है। ऐसे सदस्य को 15 दिन के अन्दर अपील करना अनिवार्य होगा। यदि 15 दिन के अन्दर अपील नहीं की जाती है और ट्रस्ट द्वारा निर्णय नहीं किया जाता है तो प्रस्ताव स्वतः अमान्य एवं निष्प्रभावी हो जायेगा।

17- प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य तथा कृत्य :-

प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्तव्य तथा कृत्य जहाँ तक विनियमों से असंगत न हो, निम्नलिखित होंगे :-

1. बजट पर विचार करना और उसको स्वीकृत करना।
2. एक्ट तथा विनियमों के उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, शिक्षक, लिपिक या पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति, दक्षतारोक के पार करने की अनुमति, निलम्बन तथा दण्ड (इसमें हटाया जाना और पदच्युत करना भी सम्मिलित है) प्रस्तावित करना/किसी शिक्षक/कर्मचारी के स्थानान्तरण पर विचार का प्रस्ताव करना। स्थानान्तरित शिक्षक/कर्मचारी कार्यभार ग्रहण की तिथि से एक वर्ष पर परिवीक्षा पर माना जायेगा। यदि कार्य संतोषजनक नहीं है तो उसे मूल विद्यालय जहां से स्थानान्तरित होकर आया है तुरन्त वापस कर दिया जायेगा।
3. संस्था के प्रधान/प्रबन्धक द्वारा कर्मचारियों का चरित्र पंजिकाओं में की गयी प्रविष्टियों के विरुद्ध अपीलों का निर्णय करना। यदि प्रधानाचार्य से किसी कर्मचारी का मतभेद है और प्रधानाचार्य द्वारा प्रतिकूल प्रविष्टि दी जाती है तो स्वतः शून्य समझी जायेगी। प्रधानाचार्य बिना प्रबन्ध की अनुमति से प्रधानाचार्य से सम्बन्धित किसी खाते से धनराशि आहरण नहीं कर सकता। यदि प्रधानाचार्य द्वारा ऐसा किया जाता है तो वह प्रधानाचार्य पर गबन माना जायेगा और प्रबन्धक/प्रबन्ध समिति अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए बाध्य होगी।

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

प्रबन्धक
एन एन हायर सेकेंड्री स्कूल
कीर्तनपुर, आजमगढ़

4. संस्था के कर्मचारियों की छुट्टियों की स्वीकृति देना। ऐसी छुट्टी को छोड़कर जिसे स्वीकृत करने का अधिकार प्रधानाचार्य में निहित हो।
5. छात्र निधियों संस्था की सभी प्रकार की धनराशियाँ प्रतिभूतियाँ, सम्पत्ति तथा निबन्धों (इन्डाउमेन्ट्स) का नियन्त्रण तथा प्रबन्ध और उसकी निरापद अभिरक्षा उसके लाभार्थ (इन्वेस्टमेन्ट) मरम्मत अनुरक्षण तथा विधिक रक्षा के निमित्त आवश्यक कार्यवाही करना।
6. सरकार से प्राप्त अनुरक्षण (मेन्टिनेन्स) तथा विकास अनुदानों तथा प्रतिभूतियों (रिइम्बर्समेन्ट) के समुचित उपयोग को सुनिश्चित करना।
7. संस्था की सभी प्रकार की आय, अंशदान, दान, उपहार (गिफ्ट्स) लाभांश (डिविडेन्ट्स) ब्याज, अनुदान आदि को प्राप्त करना और उसके कर्तव्यों का वित्तीय आधारों पर निर्वहन पदेन प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा।

18- प्रधानाचार्य के अधिकार, कर्तव्य तथा कृत्य :-

प्रधानाचार्य के अधिकार, कर्तव्य और कृत्य जहाँ तक वे विनियमों से असंगत न हो, निम्नलिखित होंगे :-

क- प्रधानाचार्य अपनी संस्था के आन्तरिक प्रबन्ध एवं अनुशासन के लिए पूर्णतः उत्तरदायी होगा।

(1) छात्रों का संस्था में प्रवेश लेना तथा उसे निकालना और उनको दण्डित किया जाना, जिसके अन्तर्गत उनका विद्यालय से निष्कासन या उनके निर्वासन की सिफारिश करना भी है, पाठ्य पुस्तक और पुस्तकालय, वाचनालय तथा पारितोषिकों के लिए पुस्तकों तथा पत्र-पत्रिकाओं का चुनाव, समय सारिणी की व्यवस्था, कर्मचारियों के काम का विभाजन, परीक्षाओं और उपपरीक्षाओं का आयोजन, पदोन्नति तथा उसे रोकना, समस्त प्रपत्रों तथा विद्यालय के रजिस्ट्रों और छात्रों की रिपोर्ट रखना, विद्यालय के लिए अपेक्षित फर्नीचर, उपकरण तथा साज-सामान मंगाना, उनकी मरम्मत कराने और उनके बदलने के मांग-पत्र तैयार करना, खेलकूद तथा सफल ओलम्पिक कार्यकलापों की व्यवस्था करना, छात्रों के स्वास्थ्य तथा चिकित्सा की व्यवस्था करना, शैक्षिक प्रयोगों तथा विद्यालय में या उसके बाहर कार्यों के लिए कर्मचारियों की सेवाओं का उपयोग करना, नियुक्ति तथा पदोन्नति, नियंत्रण तथा दण्ड जिसमें चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों का हटाया जाना तथा उनकी पदच्युति भी सम्मिलित है। छात्रावास का उसके अधीक्षक के माध्यम से नियन्त्रण।

(2) अध्यापकों, लिपिकों, पुस्तकालयाध्यक्ष तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी वर्ग की सेवा पुस्तिका तथा चरित्रावलियाँ रखना, उनकी चरित्रावलियों में प्रविष्टियाँ करना और सम्बद्ध व्यक्तियों को प्रतिकूल प्रविष्टियों की सूचना देना, लिपिकों और पुस्तकालयाध्यक्ष (लाइब्रेरियन) का नियन्त्रण तथा पर्यवेक्षण संस्था के कर्मचारी वर्ग की आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत करना, शिक्षकों, लिपिकों तथा पुस्तकालयाध्यक्ष के विरुद्ध अनुशासन की कार्यवाही के लिए प्रबन्ध समिति से सिफारिश करना, शिक्षा सम्बन्धी परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए दिये जाने वाले उनके प्रार्थना-पत्रों को प्रबन्धक के पास अपनी सिफारिश के साथ भेजना, अध्यापकों को

संयुक्त शिक्षा निदेशिका के रूप से शिक्षण कार्य (ट्यूशन) करने की अनुमति देना।

आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

प्रबन्धक

कॉमन एरा हायर सेकेंड्री स्कूल
कोइलापुर, आजमगढ़

अनुमोदित
१

- (3) समस्त छात्र निधियां जैसे ब्रीडा निधि, वाचनालय निधि तथा परीक्षा निधि का नियन्त्रण और प्रबन्ध, प्रबन्धन द्वारा स्वीकृत संख्या में शुल्क मुक्ति तथा अर्ध शुल्क मुक्ति प्रदान करना, छात्रवृत्ति तथा वृत्तिकाओं की धनराशि को निकालना और उसका वितरण करना।
- (4) प्रधानाचार्य को अपने सम्बन्धित किसी खाते से धनराशि निकालने से पूर्व प्रबन्धक से अनुमति लेना आवश्यक होगा।
- (5) वह अपने समस्त कर्तव्यों के यथा विधि निर्वहन के लिए संस्था के प्रबन्धक के माध्यम से प्रबन्ध समिति के प्रति उत्तरदायी होगा।
- (6) वित्तीय तथा अन्य विषयों में जिनके लिए वह एक मात्र उत्तरदायी होगा वह समस्त निर्देशों को जो उसे प्रबन्धक के माध्यम से दिये जायं, अनुसरण करना आवश्यक होगा।
- (7) संस्था के कर्मचारी वर्ग तथा प्रबन्धक के बीच पत्र-व्यवहार उररी के माध्यम से होगा। किन्तु यदि प्रधानाचार्य ऐसे कार्य में असफल रहता है तो कर्मचारी सीधे प्रबन्धक को आवेदन-पत्र दे सकता है।
- (8) प्रबन्धक की अनुमति से या प्रबन्धक द्वारा विद्यालय में बनायी गयी तीन सदस्यीय समिति की संस्तुति पर ही प्रधानाचार्य कोई धनराशि विद्यालय के किसी खाते से आहरित करेगा, जिसमें पारदर्शिता बनी रहे। यदि प्रधानाचार्य द्वारा गोपनीय ढंग से कोई धनराशि निकाली जाती है, तो यह वित्तीय अनियमितता मानी जायेगी जो गबन की श्रेणी में आयेगी। यदि प्रधानाचार्य किसी शिक्षक या कर्मचारी को संरक्षण प्रदान करता है, तो प्रबन्धक सीधे सम्बन्धित कर्मचारी से कारण बताओ नोटिस या स्पष्टीकरण मांग सकता है और कार्यवाही कर सकता है।
- (9) प्रधानाचार्य की सेवा पुस्तिका प्रबन्धक के पास होगी।
- (10) पंजीकृत डीड दिनांक 04.09.2018 के अनुसार मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी विद्यालय का पदेन प्रबन्धक उसी तिथि से होगा।

19- बजट :-

एक अप्रैल से आरम्भ होकर आगामी 31 मार्च तक के प्रत्येक वर्ष के लिए वार्षिक बजट प्रस्ताव, प्रबन्धक द्वारा तैयार किये जायेंगे।

20- प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य :-

पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य निम्नलिखित होंगे :-

1- अध्यक्ष :-

1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. इस बात की देख-भाल करना कि प्रशासन योजना दिये गये समस्त सम्बद्ध व्यक्तियों द्वारा निष्ठा के साथ पालन किया जा रही है।
3. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 500.00 रुपये तक की धनराशि व्यय करना।
4. ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग करना और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो इस प्रशासन योजना या तत्समय प्रचलित किसी नियम अथवा विधि द्वारा उसे दिये गये हो।

पुनोदित

2- उपाध्यक्ष:-
सहायक शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या अध्यक्ष द्वारा कर्तव्यों के पालन में असमर्थ हो जाने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।

3- प्रबन्धक (पदेन प्रबन्धक):-

पुनोदित
प्रबन्धक
एन एन हायर सेकेन्ड्री स्कूल
आजमगढ़

1. पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी ही गार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ का पदेन प्रबन्धक होगा। इस पद को छोड़कर अन्य पद एवं कार्यकारणी सदस्य का चुनाव होगा। जिसकी मात्र सूचना मुख्य मैनेजिंग ट्रस्ट/पदेन प्रबन्धक चुनाव कराकर सूचना जिला विद्यालय निरीक्षक को भेजी जायेगी।
2. संस्था के लिए समस्त अनुदान, दान तथा चन्दें प्राप्त करना और उनके लिए यथा विधि रसीद देना।
3. ट्रस्ट के निर्देशों के अधीन रहते हुए, संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों को सुरक्षित अभिरक्षा तथा विनियोजन (इनवेस्टमेन्ट) का प्रबन्ध करना। यह ऐसी सम्पत्ति तथा धनराशियों के प्रबन्ध तथा प्रशासन के लिए भी उत्तरदायी होगा।
4. नियमों तथा स्वीकृति की शर्तों के अधीन रहते हुए बजट में की गयी व्यवस्था के भीतर संस्था के वित्त, प्रशासन पर पूर्ण नियन्त्रण करना।
5. संस्था तथा कर्मचारियों के वेतनों, वेतन वृद्धियों तथा देय धनराशियों को स्वीकृत करना।
6. संस्था से सम्बन्धित समस्त अनुबन्धों तथा संस्था की सम्पत्ति से सम्बन्धित हस्ताक्षरण संविदा के समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर हस्ताक्षर करना।
7. वार्षिक बजट का प्रस्ताव तैयार करना और प्रबन्ध समिति द्वारा ट्रस्ट के समक्ष प्रस्तुत करना।
8. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
9. संस्था से सम्बन्धित मामलों में संस्था तथा ट्रस्ट की समस्त कानूनी कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना और इन कार्यवाहियों तथा मामलों में उनकी ओर से अभियोजन (प्लीडिंग) पर हस्ताक्षर करना तथा उन्हें सत्यापित करना।
10. प्रबन्ध समिति की बैठकों को बुलाना और संस्था के प्रबन्ध तथा प्रशासन से सम्बन्धित समस्त पत्र व्यवहार करना। ट्रस्ट/प्रबन्ध समिति से सम्बन्धित कार्यवाही, सूचना रजिस्टर एवं अन्य अभिलेख पदेन प्रबन्धक के ही संरक्षण में रहेगा।
11. प्रधानाचार्य की सिफारिश पर किसी शिक्षक को दो के अतिरिक्त एक और ट्यूशन की स्वीकृति देना। यदि प्रधानाचार्य द्वारा प्रबन्धक के पास शिक्षक का पत्र नहीं भेजता है तो शिक्षक सीधे प्रबन्धक से पत्र व्यवहार करेगा। प्रबन्धक द्वारा सीधे अनुमति दी जायेगी।
12. प्रबन्ध समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 5000.00 रुपये की धनराशि व्यय करना।
13. यदि प्रबन्धक को आकस्मिक निरीक्षण के समय प्रधानाचार्य/कर्मचारी/शिक्षक के विषय में यदि यह आभास हो कि विद्यालय में अनुशासन या पठन-पाठन प्रभावित हो रहा है तो तत्काल वह उसे निलम्बित कर सकता है और एक सप्ताह के अन्दर प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाकर सहमति लेगा। यदि प्रबन्ध समिति निलम्बन पर सहमति नहीं देती है तो सम्बन्धित कर्मचारी/शिक्षक का निलम्बन स्वतः समाप्त समझा जायेगा। यदि प्रबन्ध समिति सहमति देती है तो बैठक में ही जाँच समिति का गठन करना आवश्यक होगा। यदि निलम्बित कर्मचारी के पास विद्यालय के आवश्यक अभिलेख एवं प्रयोगशाला से सम्बन्धित सामग्री हो तो उसे निलम्बित करके

अनुमोदित
 12

संयुक्त शिक्षा निदेशक
 आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

12

गार्डन एरा हायर सेकेण्ड्री स्कूल
 जीयनपुर, आजमगढ़
 प्रबन्धक

आदेश पाते ही तत्काल जिसको प्रबन्धक निर्दिष्ट करें उसे अभिलेख तथा सामग्री देना आवश्यक होगा न देने की स्थिति अनुशासनहीनता का एक और आरोप माना जायेगा और प्रबन्धक सम्बन्धित पुलिस स्टेशन में प्राथमिकी भी दर्ज करायेगा।

14. प्रबन्ध समिति ट्रस्ट के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए पदेन प्रबन्धक मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करेगा। प्रबन्ध समिति तथा ट्रस्ट की सभी कार्यवाही पंजिका एवं उससे सम्बन्धित समस्त अभिलेख प्रबन्धक अपने पास रखेगा।
15. ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग और ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो इस योजना द्वारा या तत्समय प्रचलित किसी नियम अथवा विधि द्वारा उसे दिये गये हों।
16. पंजीकृत डीड दिनांक 04.09.2018 के अनुसार ट्रस्ट का सामान्य ट्रस्टी, मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/पदेन प्रबन्धक ही बनायेगा।
17. विद्यालय के समस्त बैंक खातों से प्रबन्धक की सहमति से प्रधानाचार्य द्वारा धन आहरण करना। प्रधानाचार्य तीन शिक्षकों की समिति की सूचना प्रबन्धक को देगा। समिति की सहमति पर ही प्रबन्धक धन आहरण का आदेश प्रधानाचार्य को देगा। प्रधानाचार्य वरिष्ठता के आधार पर ही समिति गठित करेगा।
18. सोसाइटी से संचालित विद्यालय ट्रस्ट के पंजीकृत होने से अब ट्रस्ट से संचालित विद्यालय की प्रबन्ध समिति का चुनाव (प्रबन्धक को छोड़कर) अनुमोदित प्रशासन योजना के अनुसार सम्पन्न होगा, जिसमें ट्रस्ट के सदस्य ही पदाधिकारी/सदस्य चुने जायेंगे। प्रबन्ध समिति के चुनाव की सूचना स्थानीय समाचार पत्र में मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी श्रीमती फूला देवी व पदेन प्रबन्धक द्वारा सूचना प्रकाशित करायी जायेगी, जो पर्याप्त होगी। स्थानीय समाचार पत्र में सूचना प्रकाशित होने पर अन्य सूचना की आवश्यकता नहीं होगी। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी की मृत्यु के उपरान्त यह कार्यवाही उसके द्वारा नामित उत्तराधिकारी द्वारा की जायेगी जो स्वतः मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी हो जायेगा। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी की इच्छा पर विद्यालय का प्रबन्धक किसी सामान्य ट्रस्टी को बनाया जाता है तो विद्यालय की प्रबन्ध समिति का चुनाव कार्यक्रम एवं सामान्य ट्रस्टी की सूची मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष/पदेन प्रबन्धक द्वारा ही निर्धारित की गयी मान्य होगी और चुनाव कार्यवाही मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा की करायी गयी वैध होगा। चुनाव की कार्यवाही मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/अध्यक्ष द्वारा ही करायी गयी मान्य होगी। अन्य के द्वारा कोई चुनाव कार्यवाही कभी प्रस्तुत की जाती है वह विधि शून्य एवं अमान्य होगी जिस पर विचार का कोई औचित्य ही नहीं रहेगा। जिला विद्यालय निरीक्षक मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा कराये गये चुनाव को ही सक्षम अधिकारी मान्य करेंगे।

19. पदेन प्रबन्धक को ही विद्यालय प्रबन्ध समिति के चुनाव हेतु ट्रस्ट की बैठक बुलाने का अधिकार होगा। अन्य किसी को यह अधिकार नहीं होगा। विद्यालय प्रबन्ध समिति की भी बैठक पदेन प्रबन्धक द्वारा ही बुलायी जायेगी। प्रबन्ध समिति के पदेन प्रबन्धक/मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी द्वारा ही चुनाव की कार्यवाही सम्पन्न करायी जायेगी। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/पदेन प्रबन्धक सीधे 4 पदाधिकारी एवं 7 सदस्य कौन-कौन चुने गये हैं इसकी

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

प्रबन्धक

कर्मन एरा हबर सेकेरी स्कूल
बीकानपुर, आजमगढ़

सूचना जिला विद्यालय निरीक्षक को देगा। किन्तु प्रबन्धक के पद का पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार चुनाव नहीं होगा। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी विद्यालय प्रबन्ध समिति का पदेन प्रबन्धक होगा इस प्रकार, प्रबन्धक को लेकर पदाधिकारियों की संख्या 5 होगी। जो पंजीकृत ट्रस्ट के अनुसार विधिक होगी। मुख्य मैनेजिंग ट्रस्टी/पदेन प्रबन्धक द्वारा कराये गये चुनाव को जिला विद्यालय निरीक्षक मान्यता प्रदान करेंगे।

4- उपप्रबन्धक:-

प्रबन्धक को उसके कर्तव्यों का पालन करने में सहायता देना तथा उसकी ओर से उन मामलों में काम करना जो उसे प्रबन्धक द्वारा हस्तलिपि में लिखित रूप में दिये गये हों।

5- कोषाध्यक्ष :-

1. प्रबन्धक की हस्तलिपि एवं स्वलिखित सहमति पर, संस्था की समस्त धनराशियों तथा निधियों के लेखा एवं अन्य में सहयोग देना।
2. प्राधिकृत व्यय के लिए भुगतान की जाने वाली धनराशियों की सिफारिश प्रबन्धक से करना।
3. आय तथा व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना और लेखा परीक्षण रिपोर्ट के साथ उसे प्रबन्धक को प्रस्तुत करना, यदि प्रबन्धक अपनी लिखित हस्तलिपि निर्देश दिया हो।
4. संस्था की निधियों (छात्र निधियों को छोड़कर) का सामान्य पर्यवेक्षण करना और समिति/सभा को उसके वित्तीय नीति के सम्बन्ध में परामर्श देना। यदि प्रबन्धक सहयोग के लिए लिखित निर्देश देता है।

21- संस्था की निधियाँ और सम्पत्तियाँ :-

1. नकद या सरकारी प्रतिभूतियाँ अथवा जमींदारी विनाश बन्धों के रूप में निबन्धनीय (इनडाउमेन्ट) तथा रक्षित निधि स्टेट बैंक या डाकघर बचत बैंक में रखी जानी चाहिए। ये निधियाँ प्रबन्धक तथा सम्बद्ध निरीक्षक के पद नामों से संयुक्त रूप से वाधित की जानी चाहिए।
2. ट्रस्ट की अन्य निधियाँ किसी राष्ट्रीयकृत बैंक, स्टेट बैंक आफ इण्डिया या डाकघर अथवा किसी सहकारी या अनुसूचित बैंक में जमा की जायेगी। विनियोजन के लिए पृथक रखी गयी धनराशियाँ राष्ट्रीय बचत पत्र (नेशल सेविंग सर्टिफिकेट) अथवा प्रतिभूतियों में लगायी जायेगी।
3. यथा विधि नियुक्त कोई भी अर्ह लेखा परीक्षक वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के लेखों का परीक्षण करेगा और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन की एक प्रति संस्था के आय तथा व्यय के विवरण के साथ लगा दी जायेगी। प्राइवेट लेखा परीक्षक से भी जांच करायी जा सकती है।
4. यदि ट्रस्ट का कोई सदस्य तथा पदाधिकारी ट्रस्ट की निधि या सम्पत्ति का दुरुपयोग करता है और यह बात लेखा परीक्षण से पुष्ट होती है तो प्रबन्धक उसके विरुद्ध एफ0आई0आर0 करेगा। उस सम्पत्ति या निधि की प्रतिपूर्ति उस सदस्य या पदाधिकारी की निजी सम्पत्ति से वसूल की जा सकेगी।

अनुमोदित
रि

संयुक्त शिक्षा निदेशक

आजमगढ़ में कर्मचारी वर्ग द्वारा सपारिश्रमिक कार्य व शोध कार्य :-

पारिश्रमिक कार्य (जो हाई स्कूल तथा इण्टरमीडिएट शिक्षा बोर्ड उत्तर प्रदेश रजिस्ट्रार विभागीय परीक्षाओं उत्तर प्रदेश और अन्य परीक्षा निकायों की परीक्षाओं के सम्बद्ध कार्यों से भिन्न हो) स्वीकार करके प्रबन्धक

अर्ह एरा हाकर लेके-री स्कूल
श्रीवतनपुर, बाजमगढ़

शोध करने के लिए प्रार्थना-पत्रों पर प्रबन्धक द्वारा उनकी योग्यता के आधार पर विचार किया जायेगा। प्रबन्धक द्वारा विचार करके स्वीकृति प्रदान की जायेगी, लेकिन शर्त यह है कि इससे उनके द्वारा सौंपे गये कर्तव्यों के पालन तथा संस्था पर कोई दुष्प्रभाव न पड़े।

23- अधिकार और कर्तव्य का प्रयोग और निर्वहन :-

ट्रस्ट से संचालित ही मार्टन एरा हायर सेकेंड्री स्कूल, जीयनपुर, आजमगढ़ की प्रबन्धसमिति के पदाधिकारी/सदस्य और प्रधानाचार्य अपने अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन एक्ट विनियमों और शिक्षा संहिता के उपबन्धों तथा समय-समय पर शिक्षा विभाग के अधिकारियों द्वारा जारी किये गये अनुदोशों के अधीन रहते हुए करेंगे।

24- उल्लंघन करने या बाधा डालने के लिए अर्थदण्ड :-

1. सामान्य ट्रस्टी जो इस योजना के किन्हीं उपबन्धों का जानबूझकर उल्लंघन करें तो प्रबन्ध समिति अर्थदण्ड से दण्डित कर सकेगी। यह अर्थदण्ड ऐसे प्रत्येक उल्लंघन के लिए या प्रत्येक ऐसे दिन के लिए जिसमें उल्लंघन जारी रहे जो भी अधिक हो 500.00 रुपये तक हो सकता है।
2. समिति उस व्यक्ति को जिसके बारे में यह कहा जायेगा कि उपबन्धों का उल्लंघन किया, उसे सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् उस पर उक्त दण्ड आरोपित कर सकेगी, प्रतिबन्ध यह है कि प्रबन्ध समिति उस अर्थ दण्ड की वसूली पूर्णतः या अंशतः भी कर सकती हो।

25- आपातक व्यवस्था :-

जब राज्य सरकार की राय हो जाय कि ऐसे परिस्थितियाँ उत्पन्न हो गयी हैं कि विद्यालय का प्रशासन सामान्य रीति से चलना असम्भव हो गया है तो वह प्रशासक की नियुक्ति प्रबन्ध समिति की संस्तुति पर या शिक्षा विभाग द्वारा पुष्ट प्रमाण-पत्र के आधार पर ही की जा सकती है।

26- संस्था के कर्मचारी :-

1. एक्ट के उपबन्धों और विनियमों के अधीन रहते हुए प्रधानाचार्य, शिक्षक तथा लिपिक की सभी नियुक्तियाँ प्रबन्ध-तन्त्र द्वारा की जायेगी तथा निम्न वर्ग के कर्मचारियों की नियुक्तियाँ प्रधानाचार्य द्वारा की जायेगी।
2. संस्था के कर्मचारियों की सेवा शर्तें एक्ट तथा विनियमों द्वारा शासित होगी।

27- असंगत उपबन्ध :-

इस योजना के उपबन्धों तथा ट्रस्ट के अन्य विनियमों के उपबन्धों में कोई असंगति होने की दशा में ट्रस्ट के उपबन्ध ही मान्य होंगे।

28- प्रशासन योजना में परिवर्तन :-

शिक्षा निदेशक या इस सम्बन्ध में उसके द्वारा यथाविधि प्राधिकृत सक्षम अधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना संस्था के इस प्रशासन योजना में कोई परिवर्तन प्रभावी नहीं होगा। अनुमोदनोपरान्त इस प्रशासन योजना के समस्त उपबन्ध प्रभावी हो जायेंगे।

युक्त शिक्षा निदेशक
पृष्ठ 1 से 14 तक की प्रशासन योजना अनुमोदित।
आजमगढ़ मण्डल, आजमगढ़

प्रबन्धक
एरा हायर सेकेंड्री स्कूल
जीयनपुर, आजमगढ़