भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH   17AE 505328

यह जनरल स्टाम्प पेपर जन शिक्षा समिति
....
हापुड़ .... पत्रावली सं० M-25252
संशो० नियमावली संलग्न है।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अभिलेखक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स, मेरठ।

16/04/2021

जन शिक्षा समिति प०उ०प्र०
ग्रामभारती पिलखुवा (हापुड़)
Email : westup.janshikshasamiti@gmail.com मो०नं० – 09412856307

दिनांक – 25.12.2020

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम – जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0।

2. संस्था का पूरा पता – जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 ग्रामभारती, छिजारसी पो0 – पिलखुवा, जनपद – हापुड़ 245304 (उ0प्र0)।

3. संस्था का कार्य क्षेत्र – विद्या भारती द्वारा निर्धारित सम्पूर्ण पश्चिम उ0प्र0 जिसमें वर्तमान में बुलन्दशहर, गौतमबुद्धनगर, गाजियाबाद, हापुड, मेरठ, बागपत, मुजफ्फरनगर, शामली, सहारनपुर, बिजनौर, अमरोहा, सम्भल, रामपुर एवं मुरादाबाद जनपद शामिल हैं।

4. उद्देश्य :–

4.1 जनहित में प्रदेश के ग्रामीण क्षेत्र, वनवासी, जनजाति तथा उपेक्षित क्षेत्र में विद्यालय चलाना।

4.2 जनहित में ऐसे विद्यालय चलाने वाली समितियों को सम्बद्ध करना।

4.3 परिस्थितिवश नियमित विद्यालय में न जाने वाले बालकों तथा प्रौढ़ ग्रामीण बन्धुओं को शिक्षित करने के उद्देश्य से औपचारिक, अनौपचारिक शिक्षा के तदकालीन केन्द्र तथा संस्कार केन्द्र चलाना तथा विभिन्न उपयोग द्वारा उन्हें ग्राम के विकास के प्रति सचेष्ट करना।

4.4 देश व प्रदेश की शिक्षा कार्य में कार्यरत संस्थाओं से सम्बन्ध स्थापित करके उनसे मार्गदर्शन प्राप्त करना तथा आवश्यकता पड़ने पर सहयोग करना।

4.5 आवश्यकता पड़ने पर अपने द्वारा चलाये गये विद्यालय अथवा सम्बद्ध हुई समितियों को आर्थिक सहायता प्रदान करना।

4.6 आवश्यकता पड़ने पर सम्बद्ध विद्यालय एवं समितियों के योग्य संचालन हेतु प्रबन्धकारिणी समितियों का गठन करना तथा नियम उपनियम बनाना।

4.7 खेलकूद प्रतियोगिता, स्काउटिंग, योगासन आदि कार्यक्रमों का आयोजन करना।

4.8 उपरोक्त सब दृष्टियों से आवश्यक पाठ्योपकरण तथा साहित्य तैयार करवाना व उनके प्रकाशन की व्यवस्था करना।

4.9 उपरोक्त कार्यों के सुचारू संचालन हेतु व्यक्तियों, व्यापारिक संस्थानों, ट्रस्ट संस्थाओं से, शासकीय तथा अर्द्धशासकीय संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना।

4.10 आवश्यक होने पर एकत्रित धन के लिए कॉर्पस का निर्माण करना।

4.11 अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान लेना व धन संग्रह करना एवं समान उद्देश्यों वाली शिक्षा संस्थाओं तथा उनके द्वारा संचालित विद्यालयों को सहायता प्रदान करना तथा उनसे सहायता लेना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / लिपिक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
16/04/2021

4.12 आवश्यकता पड़ने पर उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ऋण लेना तथा ऐसे संचालित विद्यालयों को किसी अनुसूचित बैंक या सरकार द्वारा उपक्रमित संस्था से विद्यालय भवन, छात्रावास, प्रयोगशाला, क्रीड़ा क्षेत्र आदि के निर्माण या परिवहन व्यवस्था के लिए ऋण लेने की अनुमति प्रदान करना जो स्वयं अपनी चल या अचल सम्पत्ति से या निजी स्रोत साधनों से ऋण का सब्याज परिवहन करने में समर्थ हों।

5. **संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग**– संस्था की सदस्यता चार प्रकार की होगी।

5.1 **संस्थापक सदस्य** – संस्था के गठन के समय प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्य संस्थापक सदस्य होंगे। इनकी अधिकतम सदस्य संख्या 21 तक होगी तथा संस्थापक सदस्य मिलकर इस संख्या को घटा–बढ़ा सकते हैं। किसी स्थान की रिक्ति की दशा में उसकी पूर्ति शेष संस्थापक सदस्यों के बहुमत से होगी।

5.2 **आजीवन सदस्य** – संस्था के कोष में एक मुश्त रू0 11,000/– नकद अथवा इतने मूल्य की सम्पत्ति दान में देने वाले प्रबन्धकारिणी के अनुमोदन से आजीवन सदस्य होंगे।

5.3 **साधारण सदस्य**– जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 द्वारा संचालित, संलग्न अथवा निर्देशित एवं सम्बन्धित संस्थाओं की प्रबन्धकारिणी समिति के अध्यक्ष/ प्रबन्धक एवं प्रधानाचार्य में दोनों श्रेणी से प्रत्येक के 10–10 प्रतिनिधि जिनका चयन प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा तीन वर्ष के लिये किया जायेगा। वे सभी साधारण सदस्य कहलायेंगे। यदि कोई प्रतिनिधि अपने दायत्वि से मुक्त हो जाये तो उसकी सदस्यता यहॉ स्वतः ही समाप्त मानी जायेगी तथा उसी श्रेणी में से रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा की जायेगी।

5.4 **विशिष्ट सदस्य**– प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विद्या भारती प0उ0प्र0 क्षेत्र के मंत्री की अनुमति से समाज में से तीन वर्ष की अवधि के लिए विशिष्ट सदस्य नियुक्त किये जा सकेगें।

6. **सदस्यता की समाप्ति** –

6.1 मृत्यु होने पर।

6.2 त्याग पत्र देने पर।

6.3 सदस्य द्वारा जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 के उददेश्यों एवं निर्णयों के विरूद्व कार्य करने पर।

6.4 पागल या दिवालिया घोषित हो जाने पर सदस्यता समाप्त मानी जायेगी।

6.5 किसी अनैतिक अपराध में सक्षम न्यायालय द्वारा दण्डित हो जाने पर।

7. **संस्था के अंग** – संस्था के दो अंग होंगे।

1. साधारण सभा।
2. प्रबन्धकारिणी समिति।

8. **साधारण सभा** –

(अ) **गठन :– धारा 5 के अन्तर्गत** क्रमांक 1, 2, 3, 4 सभी श्रेणियों के सदस्य (संस्थापक, आजीवन, साधारण तथा विशिष्ट) मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
16/04/2021

(ब) **बैठकें** – साधारण सभा की वर्ष में एक बार बैठक अवश्य होगी। आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष द्वारा विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

(स) **सूचना अवधि** :– साधारण सभा बैठक की सूचना कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व दी जायेगी। सूचना डाक द्वारा/ईमेल/अथवा अन्य इलेक्ट्रानिक तंत्र के माध्यम से दी जायेगी।

(द) **गणपूर्ति** :– गण पूरक संख्या 10 अथवा तत्कालीन कुल सदस्य संख्या का पांचवा भाग, दोनों में से जो कम हो, होगी।

(य) **साधारण सभा के कर्त्तव्य** –

1. साधारण सभा का कार्य– संस्था की वार्षिक प्रगति आख्या आय–व्यय स्वीकृति तथा अनुमानित अर्थसंकल्प को स्वीकृत करना।
2. आर्थिक आय–व्यय को अंकेक्षण हेतु अंकेक्षक की नियुक्ति करना।
3. संविधान संशोधन/नियमावली में परिवर्तन का प्रस्ताव संस्थापक सदस्यों को भेजना।
4. प्रत्येक तीन वर्ष की अवधि पर अथवा आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष का निर्वाचन करना।
5. पिछले वर्ष किये गये शिक्षा प्रसार के प्रयत्नों का वृत्त सुनना तथा अगले वर्ष के लिए कार्यक्रम तथा नीति निर्धारण करना।
6. शासकीय अथवा समाजसेवी संस्थाओं से सहयोग प्राप्त करने के लिए नीति निर्धारण करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति

(क) प्रबन्धकारिणी समिति में निम्नानुसार 23 सदस्य हो सकेंगे। 07 पदाधिकारी होंगे जो निम्नवत होंगे।

1.	अध्यक्ष	– 1 पद
2.	उपाध्यक्ष	– 2 पद
3.	मंत्री	– 1 पद
4.	सहमंत्री	– 2 पद
5.	कोषाध्यक्ष	– 1 पद एवं

पदाधिकारियों के अतिरिक्त 16 अन्य सदस्य हो सकेंगे। जिनमें दो सदस्य विद्या भारती प0उ0प्र0 क्षेत्र द्वारा नियुक्त किये जायेंगे।

(ख) **प्रबन्धकारिणी समिति का गठन एवं कार्यवाही** – साधारण सभा द्वारा निर्वाचित अध्यक्ष, विद्या भारती प0उ0प्र0 के क्षेत्रीय मंत्री/प्रान्त संगठन मंत्री से परामर्श कर अधिकतम 23 सदस्यीय अपनी प्रबन्धकारिणी समिति तीन दिन के अन्दर निम्नवत गठन करेंगे ।

1. प्रबन्धकारिणी समिति में छह सदस्य संस्थापक सदस्यों में से लिये जायेगें।
2. एक सदस्य आजीवन सदस्यों में से लिया जायेगा।
3. प्रबन्धकारिणी समिति में चार सदस्य साधारण सदस्यों में से लिये जायेंगे। जिनमें दो अध्यक्ष एवं प्रबन्धक प्रतिनिधियों में से तथा दो प्रधानाचार्य प्रतिनिधियों में से लिये जायेगें।
4. विशिष्ट सदस्यों में से 7 सदस्य लिये जा सकेंगे। जिनका चयन अध्यक्ष करेंगे।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज़ एवं चिट्स, मेरठ।
16/04/2021

5. तीन सदस्य पदेन होंगे ।

5.1 विद्या भारती के तत्कालीन क्षेत्रीय संगठन मंत्री।

5.2 विद्या भारती के तत्कालीन प्रान्त संगठन मंत्री।

5.3 प्रदेश निरीक्षक।

6. विद्या भारती प0उ0प्र0 क्षेत्र द्वारा मनोनीत 02 सदस्य।

7. अध्यक्ष, प्रबन्धकारिणी समिति के उपरोक्त पद्धति से चयनित सदस्यों में से अन्य पदाधिकारियों की नियुक्ति करेंगे।

8. अध्यक्ष प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक में विचार विमर्श हेतु आवश्यकतानुसार विशिष्ट व्यक्तियों को विशेष रूप से आमंत्रित कर सकते है। जिन्हें मत देने का अधिकार नहीं होगा ।

(ग) **कार्यकाल :–** प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल अध्यक्ष के चुनाव की तिथि से तीन वर्ष का होगा। नवीन चुनाव होने तक अधिकतम तीन माह तक वह कार्य करती रहेगी।

(घ) **आकस्मिक रिक्ति:–** प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों अथवा पदाधिकारियों के पद पर होने वाली आकस्मिक रिक्ति की पूर्ति अध्यक्ष द्वारा संस्थापक सदस्यों, आजीवन सदस्यों, साधारण सदस्यों अथवा विशिष्ट सदस्यों में से की जायेगी। (जैसा स्थान रिक्त हुआ हो)। यदि अध्यक्ष द्वारा कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करते हुए अथवा अन्य किसी कारण से त्यागपत्र दिया जाये तब त्यागपत्र विद्या भारती प0उ0प्र0 के क्षेत्रीय मंत्री को दिया जायेगा तथा क्षेत्रीय मंत्री द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति के पदेन सदस्यों से परामर्श करके त्यागपत्र स्वीकार किया जायेगा। त्यागपत्र स्वीकार होने की स्थिति में प्रबन्धकारिणी समिति स्वतः ही भंग मानी जायेगी तथा प्रबन्धकारिणी समिति के समस्त अधिकार विद्या भारती के क्षेत्रीय मंत्री में निहित हो जायेंगे। नवीन अध्यक्ष नियुक्त होने व नवीन प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होने तक जन शिक्षा समिति के संचालन हेतु वैकल्पिक व्यवस्था विद्या भारती के क्षेत्रीय मंत्री के द्वारा की जायेगी। बैंक संचालन हेतु भी विद्या भरती के क्षेत्रीय मंत्री ही अधिकृत व्यक्तियों की नियुक्ति करेंगे।

(ङ) **सूचना अवधि:–** प्रबन्धकारिणी समिति बैठक की सूचना कम से कम सात दिन पूर्व दी जायेगी। सूचना डाक द्वारा/ईमेल द्वारा/इलेक्ट्रानिक तंत्र के माध्यम से दी जायेगी।

(च) **गणपूर्ति और स्थगनोपरांत बैठक :–** कम से कम पाँच सदस्यों अथवा तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संख्या से जो भी कम हो, से प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति होगी। यदि बैठक प्रारम्भ के निश्चित समय तक अपेक्षित गणपूर्ति न हो तो अध्यक्ष बैठक स्थगित कर एक घण्टे के उपरान्त पुनः उसी दिन अथवा अगले दिन अथवा किसी अन्य दिन बैठक प्रारम्भ कर सकेंगे। स्थगनोपरांत बैठक के लिये गणपूर्ति या अन्य किसी सूचना की आवश्यकता नहीं होगी। किन्तु उस बैठक में ऐसे किसी विषय पर विचार नहीं होगा जो गणपूर्ति के अभाव में स्थगित की गई बैठक की कार्य सूची में सम्मिलित न रहा हो।

(छ) **प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों में कार्य संचालन की प्रक्रिया :–**

1. समिति का अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। यदि अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों ही अनुपस्थित हो

सत्य प्रतिलिपि

16/04/2021

तो उनके अनुपस्थित रहने तक बैठक की अध्यक्षता करने के लिये उपस्थित सदस्य अपने में से किसी एक को सभापति चुन सकते है।

2. कोई भी विषय जो कार्य सूची में सम्मिलित न हो, पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक में विचारार्थ लिया जा सकता है।
3. समिति की प्रत्येक बैठक में कार्य की प्रथम मद के रूप में पिछली बैठक का कार्य वृत्त पढ़ा जायेगा और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत की शुद्धता के बारे में आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जायेगी जो संबद्ध बैठकों में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निर्णय पीठासीन अधिकारी द्वारा पिछली बैठक में उपस्थित सदस्यों से विचार करने के बाद किया जायेगा। कार्यवृत की पुष्टि हो जाने के पश्चात उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी।
4. मतभेद होने की दशा में मत देने वाले उपस्थित सदस्यों के बहुमत से निर्णय किया जायेगा।
5. समिति की कोई कार्यवाही केवल इसी आधार पर अवैध नहीं होगी कि उस समय प्रबन्धकारिणी समिति में कोई रिक्ति थी।

10.(क) <u>प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्त्तव्य</u> --

10.1 बजट पर विचार एवं उसे स्वीकृत करना।

10.2 जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 (उ0प्र0) द्वारा संचालित सभी संस्थाओं एवं कार्यो का संचालन करना।

10.3 जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 (उ0प्र0) की समस्त चल और अचल सम्पत्ति पर प्रबन्धकारिणी समिति का अधिकार होगा।

10.4 संचालित संस्थाओं के लिये उचित प्रबन्ध तथा व्यवस्था की दृष्टि से उपनियमों का निर्माण करना।

10.5 विद्यालय के संचालन हेतु आवश्यकतानुसार विभिन्न प्रकार की समितियों एवं उपसमितियों का निर्माण करना तथा उन्हे आवश्यक अधिकार देना तथा इसके निमित्त आवश्यक उपनियमों का निर्माण करना।

10.6 विद्या भारती के प्रान्तीय संगठन मंत्री, क्षेत्रीय मंत्री, क्षेत्रीय संगठन मंत्री की सहमति से वैतनिक कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, पदोन्नति, पदच्युति आदि करने का निर्णय करना।

10.7 उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा निर्धारित शिक्षा संस्थाओं/परिषदों अथवा केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद नई दिल्ली के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त प्राथमिक शिक्षा से कक्षा 12 तक शिक्षा प्रदान करने वाली शिक्षा संस्थाओं/विद्यालयों की प्रबन्ध समितियों द्वारा संचालित,संलग्न, निर्देशित तथा सम्पर्कित हेतु प्रस्तावित आवेदन पत्रों पर विचार करना एवं उन्हे स्वीकृति प्रदान करना।

10.8 संचालित,संलग्न एवं निर्देशित तथा सम्पर्कित संस्थाओं के लिये नियमों, उपनियमों का निर्माण करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/आलेखक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
16/04/2021

10.9 संचालित संलग्न एवं निर्देशित तथा सम्पर्कित विद्यालयों द्वारा देय शुल्क का समय समय पर निर्धारण करना।

10.10 संविधान अथवा नियमावली में संशोधन का प्रस्ताव पारित करके साधारण सभा को भेजना ।

10 (ख) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के कर्त्तव्य एवं अधिकार –

(अ) अध्यक्ष :

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत बजट से अधिक व्यय होने की स्थिति में पूरक बजट स्वीकृत होने की प्रत्याशा में अतिरिक्त धनराशि व्यय के लिये स्वीकृति प्रदान करना।
4. जन शिक्षा समिति की नियमावली ठीक ढंग से कार्यान्वित हो, इसकी देखभाल करना।
5. विद्या भारती प0उ0प्र0 के क्षेत्रीय मंत्री / प्रान्त संगठन मंत्री से परामर्श कर कार्य समिति का गठन करना।
6. प्रबन्धकारिणी समिति के लिये सदस्यों को मनोनीत करना।
7. अध्यक्ष अपने कार्यकाल में आवयश्कता पड़ने पर क्षेत्रीय मंत्री एवं प्रान्त संगठन मंत्री के परामर्श पर पदाधिकारियों में परिवर्तन कर सकेंगे।

(ब)उपाध्यक्ष :–

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या अध्यक्ष द्वारा अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।
2. ऐसे समस्त अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा ऐसे लिखित रूप से प्रतिनिहित किये गये हो।

(स) मंत्री :–

1. जन शिक्षा समिति द्वारा संचालित, संलग्न, निर्देशित तथा सम्पर्कित संस्थाओ का प्रबन्ध नियमानुसार चले यह सुनिश्चित करना।
2. समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुये जन शिक्षा समिति की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों का प्रबन्ध करना।
3. अध्यक्ष की स्वीकृति अथवा आदेश पर अथवा सदस्यों की मांग पर बैठकें बुलाना, शिक्षा समिति के प्रबन्ध तथा प्रशासन से सम्बन्धित पत्र व्यवहार रजिस्टरों तथा पुस्तकों का अभिलेख करना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत बजट के अनुरूप धनराशि व्यय के लिये स्वीकृत करना।
5. प्रबन्धकारिणी समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा से सभी नियुक्तियां पदच्युति, पदोन्नति, स्थानांतरण इत्यादि करना।
6. सभी प्रकार के नियमित व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।
7. जन शिक्षा समिति के वैतनिक कार्यकर्ताओं के अवकाश की स्वीकृति प्रदान करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अभिलेखपाल
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
18/04/2021

8. प्रबन्धकारिणी समिति की ओर से समस्त पत्र व्यवहार एवं अदालतों की कार्यवाही के उत्तरदायित्व का निर्वहन करना।
9. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिये उसके मुख्य कार्य पालक के रूप में काम करना।
10. जन शिक्षा समिति के लिये समस्त अनुदान, दान तथा चन्दे आदि प्राप्त करना और उनके लिये यथा विधि रसीद देना।
11. वार्षिक बजट तैयार करना और प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष रखे जाने के लिये अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।
12. जन शिक्षा समिति की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।

(द) **सहमंत्री :–**

1. मंत्री की अनुपस्थिति में मंत्री का कार्य करना।
2. मंत्री को उसके कर्त्तव्यों के पालन में सहायता देना।
3. वे समस्त कार्य करना जो मंत्री द्वारा लिखित में विशेष रूप से प्रतिहित किये गये है।

(य) **कोषाध्यक्ष :–** जन शिक्षा समिति की समस्त निधियों तथा राशियों के वित्तीय वर्ष के आधार पर नियमित लेखे रखना तथा उनका आन्तरिक अंकेक्षण कराना ।

(र) **प्रदेश निरीक्षक :–** अध्यक्ष, विद्या भारती के क्षेत्रीय मंत्री, क्षेत्रीय संगठन मंत्री, प्रान्त संगठन मंत्री से परामर्श कर प्रदेश मंत्री, प्रदेश निरीक्षक को नियुक्त करेंगे तथा प्रदेश निरीक्षक समस्त आदेशों के क्रियान्वयन में सहयोग करेंगे।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया –

नियमावली में परिवर्तन :– संस्थापक सदस्य अपने निजी संज्ञान अथवा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा दिया गया प्रस्ताव जो साधारण सभा द्वारा स्वीकृत हो, बैठक द्वारा या पत्र व्यवहार द्वारा, बहुमत से शिक्षा समिति की नियमावली में परिवर्तन व संशोधन कर सकेगें।

12. संस्था का कोष लेखा व्यवस्था – जन शिक्षा समिति का बैंक/बैंकों में खाता रहेगा, जिसका संचालन अध्यक्ष, मंत्री, कोषाध्यक्ष तथा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त समिति के किसी एक सदस्य, में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से ही होगा। रूपये 30000/– से अधिक की धनराशि बैंक में रहेगी। विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष/मंत्री आवश्यकतानुसार अधिक राशि नकद रूप में रखने के लिये निर्णय ले सकते हैं। लेकिन अधिक नकद राशि एक माह से अधिक नहीं रखी जा सकेगी।

13. संस्था के आय–व्यय लेखा का परीक्षण – जन शिक्षा समिति के समस्त खातों का वार्षिक लेखा परीक्षण (ऑडिट) होगा। यह परीक्षण पंजीकृत अंकेक्षक द्वारा ही किया जायेगा। जिसकी आख्या प्रतिवर्ष साधारण सभा में रखी जायेगी।

14. संस्था द्वारा अथवा उनके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व – जन शिक्षा समिति अथवा उसके विरूद्ध किसी भी प्रकार की विधिक अदालती कार्यवाही के

सत्य प्रतिलिपि

संचालन का दायित्व मंत्री या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति का होगा। मंत्री को अधिकार होगा कि विधिक कार्यवाही हेतु किसी अधिवक्ता को जन शिक्षा समिति की ओर से नियुक्त करे।

15. संस्था का अभिलेख – जन शिक्षा समिति के अभिलेख इस प्रकार रहेंगे।

15.1 **सदस्यता रजिस्टर** :– सभी प्रकार के सदस्यों का पूर्ण विवरण इसमें रहेगा।

15.2 **कार्यवाही रजिस्टर** :– संस्था की नियमित बैठकों की पूर्ण कार्यवाही इसमें रहेगी।

15.3 **अन्य अभिलेख** :– जन शिक्षा समिति द्वारा आय–व्यय से सम्बन्धित कैश बुक, लेजर, स्टाक रजिस्टर आदि अन्य आवश्यक अभिलेख वित्तीय वर्ष के आधार पर रखने होगे। जन शिक्षा समिति के नियमित संचालन व प्रशासन के लिये समस्त आवश्यक दस्तावेज एवं अभिलेख भी रखें जायेगे।

16. ऋण प्राप्ति का स्वरूप – भविष्य में जन शिक्षा समिति द्वारा संचालित संस्था के भवन निर्माण अथवा किसी अन्य विकास परियोजना के लिए किसी भी बैंक/संस्था/व्यक्ति से ऋण प्राप्त कर सकती है।

17. विभिन्न शिक्षा बोर्डस के नियमों का अनुपालन – जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 से संचालित विद्यालय जिस किसी शिक्षा बोर्ड से मान्यता प्राप्त है, वह उस शिक्षा बोर्ड के नियमों का अनुपालन करेगा।

18. समिति की संबद्धता – जन शिक्षा समिति प0उ0प्र0 (उ0प्र0) विद्या भारती अखिल भारतीय शिक्षा संस्थान से संबद्ध रहेगी तथा समय–समय पर विद्या भारती द्वारा निर्गत आदेशों एवं निर्देशों का पालन करने के लिये बाध्य होगी।

19. संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :–

19.1 **सम्पत्ति का हस्तांतरणः**– प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकृति के बाद ही संस्था की कोई सम्पत्ति मंत्री अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर द्वारा हस्तांतरित हो सकेगी।

19.2 **संस्था का विघटनः**– जन शिक्षा समिति अपने प्रस्ताव के द्वारा संस्था का किसी कारणवश विघटन करे तो सभी लेन–देन के दायित्वों के साथ समस्त चल–अचल सम्पत्ति विद्या भारती प0उ0प्र0 के क्षेत्रीय मंत्री अथवा उनके निर्देशानुसार किसी अन्य संस्था को हस्तान्तरित हो जायेगी। विघटन की समस्त कार्यवाही सोसाइटी रजिस्टेशन अधिनिनियम, 1860 की धारा 13 और 14 के प्रावधानों के अन्तर्गत होगी।

मन्त्री
जन शिक्षा समिति, प.उ.प्र.
ग्रामभारती, पिलखुवा–हापुड

कोषाध्यक्ष
जन शिक्षा समिति, प.उ.प्र.
ग्रामभारती, पिलखुवा–हापुड

सत्य प्रतिलिपि
प्रधान सहायक/अनुसेवक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
16/04/2021