

संख्या 00371/2024-2025

प्रत्येक-9
नियम 6(2) देखिये

दिनांक 21/06/2024



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

नवीनीकरण संख्या: R/MAH/03235/2024-2025
एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री विष्णु भववान पणुपति नाथ शिक्षा समिति, ग्राम-पिपरा लाला, पो-पिपरापती, तहसील-सदर, जनपद-महाराजगंज, उ०प्र०, महाराज गंज, 273302 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-1483/1993-1994 दिनांक-07/03/1994 को दिनांक-07/03/2024 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
2250 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्बन्ध रूप से प्राप्त हो गयी है।

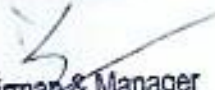

Digitally Signed By
(Bhupendra Kumar Singh)
4FF4837637375D21EF38126F4D9CAC877F2D85E3
Date: 21/06/2024 5:48:59 PM, Location: Gorakhpur.
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

जारी करने का दिनांक-21/06/2024

:: शेष ::

यह प्रमाणपत्र प्रकाशित करने के लिए प्रेषित किया जा रहा है और इसका उपयोग केवल प्रमाणित करने के लिए है। इस प्रमाणपत्र के अभाव में जारी प्रमाणपत्र में किसी भी प्रकार का परिवर्तन, जो कि किसी भी प्रकार के अर्थ/अव्यक्त व्यक्ति के विषय में, अधिका, अनुपेक्षा अथवा भागीदार की पूर्ति नहीं होती है तथा इस प्रमाणपत्र के द्वारा नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रमाणित किया जा सकता है। इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था द्वारा ही जारी किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पत्र में यह परिवर्तन नहीं होगा।


PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj


Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

36AE 643057

जनरल स्टाम्प सेना श्री विद्या भूतलान मधुपति नाथ शिक्षा समिति
 ...मोम-पिपरा लाला पी.एम. अकादमी
 सहायक रजिस्ट्रार 20.01.2021
 22-7-2021 के साथ धरान है।



Principal
 A.P.M. Academy
 Pipralala, Maharajganj

सहायक रजिस्ट्रार
 एम्.एस. सोसाइटीज एवं विद्यालय
 22-7-2021

Chairman & Manager
 A.P.M. Academy
 Pipralala, Maharajganj



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

36AE 643068

जनरल मॉडर्न स्कूल, श्री विद्या भूषाश्रम प्रशिक्षण नाका शिक्षा समिति
 पिपरालाका, मोह पिपराला
 जिला महाराजगंज, सी.टी. 18451
 संशोधन संस्थान



PRINCIPAL
 A.P.M. Academy
 Pipralala, Maharajganj

महायक रजिस्ट्रार
 फम्म, मोहिदौन एवं विद्व
 02-07-2011

Chairman & Manager
 A.P.M. Academy
 Pipralala, Maharajganj

संशोधित स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम श्री विष्णु भगवान पशुपति नाथ शिक्षा समिति
2. संस्था का पूरा पता ग्राम-पिपरालाला, पोस्ट-पिपरपाती, तहसील-सदर जनपद - महाराजगंज।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण 30.50।
4. संस्था का उद्देश्य

- 1- सनातन, वैदिक, हिन्दू धर्म और संस्कृति का पोषण, प्रचार-प्रसार करना एवं सर्वधर्म सद्भाव परक व्यवहार तथा प्राणि मात्र के कल्याण संबंधी कार्य करना।
- 2- वैज्ञानिक, तार्किक एवं समुचित आर्थिक दृष्टिकोण के विकास का प्रयास करना।
- 3- रोगी, निर्बल एवं उपेक्षित लोगों की यथासम्भव उपयुक्त सहायता करना।
- 4- प्रेरणादायी एवं लोकोपकारी साहित्य का संग्रह तथा प्रकाशन करना।
- 5- सत्संग, संगोष्ठी, प्रशिक्षण, कार्यशाला, धार्मिक तथा राष्ट्रीय पर्वो-उत्सवों का आयोजन करना।
- 6- शिशु से प्रौढ़ तक महिला, अपंग, तकनीकी, औद्योगिक आदि विविध विद्यालयों की स्थापना एवं संचालन करना।
- 7- समिति की आर्थिक स्थिति को सुदृढ़ करने तथा उसके विकास के लिए सरकारी, गैर-सरकारी, व्यक्ति या प्रतिष्ठान आदि से अनुदान, उपहार, शुल्क आदि द्वारा चल-अचल सम्पत्ति अर्जित करना।
- 8- गृही या किराये या अनुदान द्वारा प्राप्त जिन भवनों में समिति के विद्यालय या अन्य गतिविधियाँ संचालित होंगी, उनकी एवं उनके परिसर आदि की सुरक्षा, संस्था, स्वच्छता, परिवर्तन एवं मर्यादा को कायम रखना।
- 9- समिति के उक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए अन्य आवश्यक या आकस्मिक कार्यों की व्यवस्था और योजनाओं का क्रियान्वयन करना।
- 10- ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र के लिए व्यवसायिक प्रशिक्षण कौशल का विकास, लघु एवं दीर्घ कालीन प्रशिक्षण (Short & long term courses) के लिए अनुदान, छात्रवृत्ति, फेलोशिप (थमससर्वोपच) तथा जरूरतमंद एवं योग्य छात्रों को वित्तीय सहायता के साथ-साथ शिक्षा एवं प्रशिक्षण प्रदान करना।
- 11- समाज के सभी वर्ग के बालक बालिकाओं के शैक्षिक, शारीरिक, मानसिक आध्यात्मिक, दार्शनिक एवं बौद्धिक विकास के लिए प्राथमिक स्तर से लेकर जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल, इण्टर, डिग्री व पोस्ट ग्रेजुएट स्तर एवं विज्ञान एवं मैनेजमेन्ट, मेडिकल कालेज इंजीनियरिंग कालेज, टेक्निकल, प्रोफेशनल कालेजो एवं लॉ कालेजो की शिक्षा की व्यवस्था करना एवं उसका संचालन करना।
- 12- शिक्षा की सुविधा प्रदान कर बालक एवं बालिकाओं को सच्चरित्र नागरिक बनाना व संस्था के माध्यम से बालक एवं बालिकाओ हेतु सी०वी०एस०ई० बोर्ड/आई०सी०एस०ई० पैटर्न पर अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयो की स्थापना करना।
- 13- नवयुवक एवं नवयुवतियो को नैकनिकल इलेक्ट्रिकल ट्रेड के साथ ही व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रदान कर उन्हें स्वरोजगार उपलब्ध कराना एवं रचनात्मक दिशा देने के लिए लघु उद्योगो,

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

शक्ति श्रीवास्तव

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

सीता श्रीवास्तव

रिमाता

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

जि.प्र.सं.स.

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक निदेशक

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

प्राथमिक शिक्षा, प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना करना एवं कम्प्यूटर शिक्षा से सम्बन्धित सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाने का प्रयास करना।

- 14- निर्वलों के उत्थान हेतु कम्प्यूटर शिक्षा एवं उपयोगी ज्ञान का प्रचार-प्रसार करना तथा सामान्य जन में चेतना जागृत करना सर्वांगीण विकास के लिए पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना करना।
- 15- समाज में व्यवसायपरक कम्प्यूटर शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए सभी प्रकार के शिक्षा सम्बन्धी एवं बिजनेस मैनेजमेंट कम्प्यूटर शिक्षा सम्बन्धी सभी आवश्यक कॉलेजों की स्थापना करना।
- 16- भारत सरकार द्वारा चलायी जा रही योजना जैसे कौशल विकास योजना, बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ, प्रधानमंत्री उज्ज्वला मैस, डिजिटल इण्डिया, प्रधानमंत्री जन-धन योजना, स्वच्छ भारत अभियान, मेक इन इण्डिया, प्रधानमंत्री आवास योजना, प्रधान जीवन ज्योति बीमा योजना, प्रधानमंत्री सुरक्षा बीमा योजना, प्रधानमंत्री कृषि सिंचाई योजना, राष्ट्रीय बाल स्वच्छता अभियान, राष्ट्रीय खेल प्रतिभा खोज योजना व प्रधानमंत्री गरीब कल्याण योजना इत्यादी का प्रचार प्रसार करना तथा योजनाओं के बारे में लोगों को निःशुल्क जानकारी व जागरूक करना तथा लोगों को उपरोक्त योजनाओं के तहत स्वरोजगार उपलब्ध कराने का प्रयास करना।
- 17- समाज के उत्थान हेतु सामाजिक, सांस्कृतिक एवं शैक्षिक विकास हेतु शिक्षण संस्थाओं के स्थापनार्थ एवं संचालन से सम्बन्धित कार्य करना तथा समाज के पिछड़े अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति व सामान्य वर्ग की महिलाओं हेतु औद्योगिक प्रशिक्षण जैसे-कम्प्यूटर, हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर, डीटीपी, सिलाई कढ़ाई, बुनाई, पेन्टिंग, फलसंरक्षण, रेक्सीन कला, गुह्योपचार, आधार, मुरबा, भाविस, पत्तल, अगरबत्ती, मसाला, ब्युटीपार्लर की जानकारी देना तथा राष्ट्रीय ग्रामोद्योग, खादी कमीशन बोर्ड, हथकरघा, हस्तशिल्प कला, रेक्सीन कला से सम्बन्धित कार्यक्रमों को सफल बनाने का प्रयास करना।
- 18- समाज के पिछड़े वर्ग हेतु औद्योगिक जैसे टाइपिंग, कम्प्यूटर, डाटा प्रोसेसिंग, स्क्रीन प्रिंटिंग, टर्नर, इलेक्ट्रिशियन, वायरमैन, डीजल मैकेनिक, मोटर मैकेनिक, रेडियो ट्रेनिंग, लघु तथा कुटीर उद्योग, मोटर वाइडिंग, टीवी प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार के प्रति प्रयास करना तथा प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना कर उसे संचालित करना।
- 19- कृषि विकास हेतु आधुनिक कृषि यंत्रों, उर्वरक, बीज, सिंचाई के साधन, तथा कृषि से सम्बन्धित अन्य जानकारी कृषकों को निःशुल्क दिलाना। जिससे कृषि उपज को बढ़ावा मिल सके एवं उद्यान विभाग, मशरूम बोर्ड, कृषि विभाग उ०प्र०, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड द्वारा संचालित कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना तथा जड़ी बूटियों एवं प्राकृतिक वनौषधियों को उगाना एवं उनकी उपयोगिता के बारे में लोगों को जानकारी देना तथा लोगों को निःशुल्क वितरण करना।
- 20- पशुपालन, गौ पालन व गौशाला व मधुमक्खी पालन तथा उपयोगी पशु पक्षियों के पालन तथा उनसे प्राप्त होने वाले वस्तुओं के उपयोग को जन जन तक पहुँचा कर उनकी उपयोगिता के लाभ को समाज के हर वर्गों तक पहुंचाने के सभी कार्य करना।
- 21- स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, बालकल्याण कार्यक्रमों का संचालन करना तथा कैंप एवं सेमिनार आयोजित कर स्वच्छता, स्वास्थ्य एवं टीकाकरण से सम्बन्धित योजनाओं का लाभ आम जन तक पहुंचाने में सहयोग करना।

लक्ष्मी देवी प्रसाद

होसिंग

जिले-दुर्गा/शिवहर

अध्यक्ष

अध्यक्ष

अध्यक्ष

सविता श्रीवास्तव

अध्यक्ष

शक्तिश कुमर

सविता श्रीवास्तव

PRINCIPAL

A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक रजिस्ट्रार

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

- 22- निर्वन तथा कमजोर वर्ग के छात्रों के लिए निःशुल्क छात्रावास का निर्माण करना व उसके व्यवस्था का संचालन करना।
- 23- देश-विदेश से आये विद्यार्थियों, बौद्ध भिक्षुओं, व्यापारियों व किसानों के ठहरने हेतु धर्मार्थ धर्मशालाओं का निर्माण करना व उसकी व्यवस्था का संचालन करना।
- 24- महिलाओं को स्वावलम्बी बनाने हेतु टेक्निकल विद्यालयों, कृषि विद्यालयों की स्थापना करना तथा उसके माध्यम से उन्हें सिलाई, कढ़ाई, कशीदाकारी, बुनाई, तथा वस्त्रोद्योग का प्रशिक्षण देकर उन्हें योग्य बनाना तथा कोष्ठकला उद्योग का संचालन करना।
- 25- दैवी आपदा, भूकम्प, बाढ़, सुनामी इत्यादि से पीड़ित जनो की सहायता करना तथा हैजा, प्लेग, टी०वी० महामारियों से समाज को बचाने के लिए तथा एड्स जैसे बीमारियों के फैलाव को रोकने के हेतु हर संभव प्रयास करना तथा कुष्ठ निवारण एवं विकलांगता को दूर करने के लिए निःस्वार्थ सेवा करना।
- 26- समस्त विश्व को एक सूत्र में पिरोने का कार्य करना तथा समाज को साक्षर बनाने के लिए शिक्षा के कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
- 27- शारीरिक तथा मानसिक रूप से अक्षम व्यक्तियों एवं विकलांगों हेतु कल्याणकारी कार्यों का सम्पादन करना तथा इन लोगों के रहने के लिए निःशुल्क आश्रम बनवाना तथा विशेष कर मूकबधिर/विकलांगों के लिए सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करवाना एवं विकलांग बालक बालिकाओं के लिए शिक्षा का प्रबंध करना तथा निःशुल्क कृत्रिम अंग प्रदान करना।
- 28- स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण कार्यक्रमों को सफल बनाने के लिए आवश्यक कार्यों को करना तथा हेतु जगह सेवा केंद्रों व चिकित्सालयों, चिकित्सा शिक्षा केंद्रों, बीमारों के परिवारको हेतु आश्रम गृहों का निर्माण एवं संचालन कर बिना लाभ हानि के सेवा भाव से कार्य करना तथा जनसंख्या हेतु परिवार नियोजन के विभिन्न कार्यक्रमों एवं तरीकों के प्रति आम जन में जागरूकता पैदा करना तथा कैंसर एवं एड्स जैसे रोगों के बचाव हेतु जन चेतना जागृत करना व निदान हेतु सभी प्रकार के कार्य संचालित करना तथा दूर दराज के क्षेत्रों में कैंसर रोगियों का इलाज करना एवं आवश्यक स्वास्थ्य सेवाओं को संचालित करने हेतु सभी प्रकार के कार्य करना।
- 29- आम जनता के उपयोग के लिए धर्मार्थ कम्युनिटी हाल, बारात घर, वृद्धा आश्रम, महिलाओं के लिए आश्रम, अनाथालय, प्याठ, बाढ़नालय, पुस्तकालय, धर्मार्थ डिस्पेंसरी व निःशुल्क स्टूडियो, रात्रि निवास, शॉर्ट स्टे होम, मूकबधिर कल्याण हेतु समस्त कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
- 30- मानव संसाधन विकास मंत्रालय, सामाजिक अधिकारिता मंत्रालय, युवा कल्याण एवं खेल मंत्रालय, ग्रामीण विकास मंत्रालय तथा उ०प्र० सरकार, भारत सरकार व राज्यों व सरकारों और विदेशी संगठनों द्वारा एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय के द्वारा चलायी जा रही योजनाओं की जानकारी देना।
- 21- पर्यावरण से सम्बन्धित क्षेत्र में हर सम्भव कार्य कर प्रदूषण नियंत्रण हेतु विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा मानव जीवन के प्रति हितैषी पशु पक्षियों के विलुप्त होती प्रजातियों को समाप्त होने से बचाने के लिए आवश्यक कार्यों को करना।
- 32- समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविर, स्वास्थ्य शिविर, सामाजिक जागरूकता प्रदर्शनी एवं पल्स पोलियो प्रतिरक्षण शिविर आदि का आयोजन व संचालन करना।



उपनिवेशक

[Handwritten signature]

उपनिवेशक

31/10/2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

उपनिवेशक

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

सहायक निदेशक

[Handwritten signature]

श्री जे. ए. कुशवा

सीता श्रीवास्तव

[Handwritten signature]

PRINCIPAL

A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक निदेशक

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

- 33- समाज के मूक, बधिरों, अनुसूचित जनजातियों, अल्पसंख्यकों, दलितों, पिछड़ी जातियों एवं शोशित वर्ग के लोगों के उत्थान हेतु कार्य करना।
- 34- खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड ज०प्र० खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग, जिला उद्योग केन्द्र की प्रवृत्ति एवं पैटर्न के अनुसार काप्ट कला, लौहकला एवं अन्य ग्रामोद्योग इकाईयों की स्थापना प्रचार प्रसार व संचालन करना।
- 35- राष्ट्रीय एकता एवं अखण्डता को बनाये रखने तथा उससे सम्बन्धित हर संगठन प्रयास एवं कार्य करना।

(5) संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता का नाम, पता, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र० सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पद	पता	व्यवसाय
1	श्री जगदीश प्रसाद गुप्ता	श्री शीतल प्रसाद गुप्ता	संस्थाक	मु० साहबगंज, जिला गोरखपुर।	समाजसेवा
2	श्री जितेन्द्र कुमार श्रीवास्तव	श्री लालतलाल श्रीवास्तव	अध्यक्ष	सूर्यकुण्ड जिला गोरखपुर।	समाजसेवा
3	श्री मुकेश कुमार श्रीवास्तव	स्व० केशी श्रीवास्तव	उपाध्यक्ष	मु० हुमाँवपुर उत्तरी गोरखपुर।	समाजसेवा
4	डॉ० मंगलेश कुमार श्रीवास्तव	स्व० डॉ० आधा प्रसाद	मंत्री/ व्यवस्थापक	तिलक पैथालाजी बक्शीपुर गोरखपुर।	चिकित्सक
5	श्रीमती सविता श्रीवास्तव	डॉ० मंगलेश कुमार श्रीवास्तव	सह- व्यवस्थापक	शाहपुर जिला गोरखपुर।	कृषि
6	श्री लाल बहादुर सिंह	स्व० रामलखन सिंह	कोषाध्यक्ष	पिपरालाला पो० पिपरपाती महाराजगंज	नौकरी
7	श्री अंजनी कुमार श्रीवास्तव	श्री विजयी श्रीवास्तव	सदस्य	साया बाजार, जिला गोरखपुर।	नौकरी
8	श्री विरेन्द्र कुमार	श्री जगदीश प्रसाद गुप्ता	सदस्य	पो० रहमत नगर घासी कटरा शहर गोरखपुर।	समाजसेवा
9	श्री चन्द्रेश कुमार श्रीवास्तव	स्व० डॉ० आधा प्रसाद	सदस्य	पिपरालाला पो० पिपरपाती जिला महाराजगंज।	कृषि
10	श्री रूपेश कुमार श्रीवास्तव	स्व० डॉ० आधा प्रसाद	सदस्य	ग्राम व पो० रजौड़ा खुर्द जिला महाराजगंज।	नौकरी
11	श्रीमती सीता श्रीवास्तव	श्री पंकजेश श्रीवास्तव	सदस्य	ग्राम व पो० रजौड़ा खुर्द जिला महाराजगंज।	कृषि
12	श्रीमती स्मिता श्रीवास्तव	श्री रूपेश कुमार श्रीवास्तव	सदस्य	ग्राम व पो० रजौड़ा खुर्द जिला महाराजगंज।	समाजसेवा

जगदीश प्रसाद

हस्ताक्षर

जितेन्द्र कुमार श्रीवास्तव
हस्ताक्षर

मुकेश कुमार श्रीवास्तव
हस्ताक्षर

मंगलेश कुमार श्रीवास्तव
हस्ताक्षर

सविता श्रीवास्तव

हस्ताक्षर

सीता श्रीवास्तव

हस्ताक्षर

रूपेश कुमार श्रीवास्तव
हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

रजेश कुमार
हस्ताक्षर

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

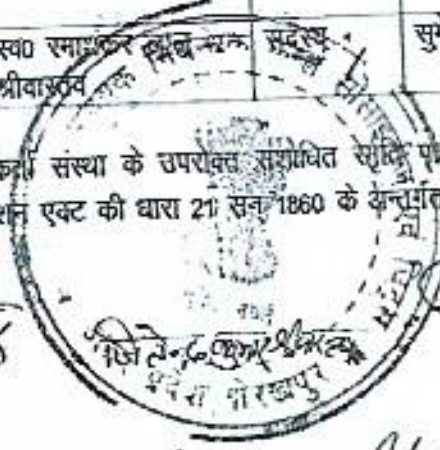
सहायक शिक्षिका
वर्ष के प्रतिवेदन एवं विवरण

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

13	श्री अमित जालान	श्री मुराशीनन्दन जालान	सदस्य	गौ० आजाद नगर गोरखपुर।	समाजसेवा
14	श्री रामकृपाल	स्व० महावीर प्रसाद वर्मा	सदस्य	पुस्तक स्थान भटहट जिला गोरखपुर।	कृषि
15	श्री राजेश कुमार श्रीवारतव	स्व० रमाशंकर श्रीवारतव	सदस्य	सुमेर सागर जिला गोरखपुर।	पत्रकार

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था के उपरोक्त संशोधित सचिपत्र एवं संलग्न संशोधित नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत सोसाइटी रजिस्टर्ड कराना चाहते हैं।

दिनांक 27/07/2021



सचिव श्रीवारतव

सिद्धा

शान्दीकुमार

अमित

पद्मेश कुमार
सिंह

अमित

सीता श्रीवारतव

रिमेता

अमित जालान

राजेश कुमार

सत्य - प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
ऑफ सोसाइटीज तथा विद्वान
गौ० गोरखपुर

प्रतिलिपि कर्ता... 27/7/2021

मिलान कर्ता... 27/7/2021

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

संशोधित परिनियम

1. संस्था का नाम श्री विष्णु भगवान पशुपति नाथ शिक्षा समिति।
2. संस्था का पूरा पता ग्राम-पिपरा लाला, पोस्ट-पिपरपाती, तहसील-सदर, जिला-महाराजगंज।
3. संस्था का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण उ.प्र.।

सदस्यों की झर्रहताएं

1. चरित्रवान, समाज सेवी तथा शीलवान होना।
2. भारत का नागरिक होना, भारत को एक राष्ट्र मानना एवं राष्ट्र प्रेमी होना।
3. समिति के उद्देश्यों एवं परिनियमों में विश्वास करना।
4. समाज विरोधी किसी भी कार्य में लिपा ना होना।
5. समिति के निर्णयों का अनुपालन करना तथा उसके अनुशासन में रहना।

सदस्यता के प्रकार

- 1) संस्थापक सदस्य
 - 2) सह संस्थापक सदस्य
 - 3) विशेषज्ञ सदस्य
 - 4) पदेन सदस्य
- संस्थापक सदस्य - मार्च 1991 तक धन, सम्पति एवं श्रम द्वारा जिन व्यक्तियों ने सक्रिय सहयोग देकर समिति को स्थापित किया, उन्हें संस्थापक सदस्य माना गया तत्सम्बन्धी उल्लेख स्मृति-पत्र में किया गया है।

सह संस्थापक सदस्य - जिन व्यक्तियों को सर्वसम्पति या बहुमत से संस्थापक सदस्य समिति के लिए उपयोगी समझेंगे, जो समिति की सदस्यता स्वीकार करेंगे, साथ ही सदस्यता के योग्य होंगे वे सह संस्थापक सदस्य होंगे।

विशेषज्ञ सदस्य - समीत, शिक्षा, समाज सेवा, कला, विज्ञान, आध्यात्म आदि के क्षेत्र के वे विशिष्ट व्यक्ति जिनके संज्ञान से समिति के गौरव में वृद्धि हो इसके उद्देश्यों की पूर्ति में सहायता मिले, समिति को सहयोग प्रदान करना चाहते हों, और जिन्हें व्यवस्थापक नामित करे, वे इस कोटि के सदस्य होंगे।

पदेन सदस्य - विद्यालय के प्रधानाचार्य या संस्था का अन्य कोई वेतन भोगी सर्वोच्च अधिकारी और आचार्य प्रतिनिधि या अन्य समकक्ष प्रतिनिधि पदेन सदस्य होंगे।

सदस्यता की समाप्ति या लोप - निम्नलिखित स्थिति में सदस्यता स्वतः समाप्त हो जाएगी 1) सदस्य की मृत्यु 2) पामलपन 3) समिति विरोधी आचरण 4) दिवालियापन 5) समिति के गरिमा एवं महत्ता के विपरीत क्रिया कलाप 6) किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दण्ड 7) समिति की बैठकों में अकारण बिना सूचना लगातार तीन बार अनुपस्थिति 8) समिति के कार्यों के प्रति उदासीनता 9) निश्चित समय पर निर्धारित सदस्यता शुल्क न जमा करने की स्थिति आदि।

समिति के उपांग एवं ठवक संचालन

(क) सामान्य समिति (ख) परामर्शदायी समिति तथा कार्य समिति।

सामान्य समिति - इसमें उपयुक्त सभी प्रकार के सदस्य सम्मिलित होंगे। इसके विशेष पदाधिकारी संरक्षक एवं उप संरक्षक होंगे। इनके अतिरिक्त कार्य समिति के सभी पदाधिकारी इस समिति के भी पदाधिकारी होंगे।

परामर्शदायी समिति - कार्य समिति के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक, कोशाध्यक्ष, विशेषज्ञ सदस्यों द्वारा मनोनीत या चयनित इस समिति के संयोजक प्रधानाचार्य या संस्था का वेतनभोगी,

संस्थापक

जितेंद्र कुमार शर्मा

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक रजिस्ट्रार

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सर्वोच्च अधिकारी (प्रभारी) ग्राम प्रधान या नगरपालिका सदस्य (जहाँ संस्था स्थित है), तथा मुख्य अभिभावक प्रतिनिधि इस समिति के पदाधिकारी होंगे। साथ ही अन्य सभी विशेषज्ञ सदस्य भी इस समिति में सदस्य होंगे।

कार्य/प्रबंध समिति - अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक, कोशाध्यक्ष, संस्थापक वर्ग के सभी प्रतिनिधि, प्रधानाचार्य (प्रभारी) तथा आचार्य प्रतिनिधि इसमें सम्मिलित हैं।

टिप्पणी

1. संस्थापक एवं सह संस्थापक वर्ग के सदस्यों में से ही संरक्षक, उपसंरक्षक, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं कोशाध्यक्ष हो सकेंगे, किन्तु व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक तथा संस्थापक वर्ग के सदस्य प्रतिनिधि मात्र संस्थापक वर्ग के सदस्य हो सकते हैं।
2. विशेषज्ञ सदस्य - इस वर्ग के सदस्य वे व्यक्ति होंगे, जो संगीत, शिक्षा, कला, विज्ञान, धर्म या समाजसेवा आदि के विशेषज्ञ हों। ये किसी वर्ग के सदस्य हो सकते हैं। ये अपने में से ही किसी एक को संयोजक मनोनीत करेंगे या चुनेंगे।
3. आचार्य प्रतिनिधि या अन्य समकक्ष कार्यकारी प्रतिनिधि - विद्यालय के आचार्यगण या अन्य समकक्ष कार्यकारी व्यक्ति अपने में से ही किसी को आचार्य प्रतिनिधि या समकक्ष कार्यकारी प्रतिनिधि मनोनीत या चयनित करेंगे।
4. मुख्य अभिभावक प्रतिनिधि - छात्रों के अभिभावकों के परामर्शदायी समिति में प्रतिनिधित्व के लिए विद्यालय के छात्रों से सम्बन्धित गाँवों या क्षेत्रों का कोई एक अभिभावक प्रतिनिधि, मुख्य अभिभावक प्रतिनिधि मनोनीत या चयनित किया जायेगा, उक्त अलग-अलग गाँव या क्षेत्र विशेष के लिये कई अभिभावकों को अभिभावक प्रतिनिधि मनोनीत या चयनित किया जायेगा। मनोनयन या चयन अभिभावकों द्वारा किया जायेगा। अपने में से ही ये प्रतिनिधिगण मिलकर मुख्य अभिभावक प्रतिनिधि का मनोनयन या चयन करेंगे।
5. संस्थापक वर्ग के सदस्य अपने वर्ग से ही व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक एवं अधिकतम तीन प्रतिनिधि कार्य समिति के लिए मनोनीत या चयनित करेंगे।
6. संस्थापक वर्ग के सदस्यों के पर्याप्त संख्या में किसी कारण से उपलब्ध न होने पर समूचे संस्थापक सदस्यों की सहमति से किसी व्यक्तिव्यक्तियों को नामित कर सकेंगे।
7. संस्थापक एवं सह संस्थापक वर्ग के सदस्य अपने में से ही अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं कोशाध्यक्ष का मनोनयन या चयन कर सकते हैं। संरक्षक एवं उप संरक्षक का मनोनयन या चयन सामान्य समिति द्वारा किया जायेगा। 8. संरक्षक एवं उपसंरक्षक संस्थापक एवं सह संस्थापक वर्ग के सदस्यों में से ही होंगे।

कार्य विभाजन

सामान्य समिति के कार्य - (1) प्रति तीन

विद्यालय सत्र - (प्रत्येक सत्र 15 जून से 14 जून तक) के बाद मनोनयन या चयन द्वारा कार्य समिति का गठन कराना एवं निवर्तमान कार्यसमिति से नवगठित कार्य समिति को कार्यभार हस्तान्तरित कराना।

2. कार्य समिति द्वारा प्रस्तुत वार्षिक विवरण की समीक्षा करना एवं वार्षिक बजट की पुष्टि करना।
3. कार्य समिति द्वारा किसी पदाधिकारी या सदस्य के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही की समीक्षा करना एवं आवश्यक निर्देश देना।

सहायक प्रभारी

सहायक रजिस्ट्रार

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक रजिस्ट्रार

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

संस्कार के कार्य - (1) समिति की संस्था का भार वहन करना। (2) सामान्य समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना। (3) तीन सत्र के बाद कार्यसमिति का गठन करना एवं नवगठित कार्यसमिति को कार्य हस्तान्तरित करना।

उपसंस्कार के कार्य - सामान्य समिति सम्बन्धी कार्यों में संस्कार की सहायता करना और उनकी अनुपस्थिति में संस्कार के सम्पूर्ण कार्य करना।

परामर्शदायी समिति के कार्य

- (1) समिति को सत्य परामर्श देना।
- (2) शिक्षण तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों के कलात्मक एवं नैतिक स्तर को ठीक रखने का सुझाव देना।
- (3) समिति के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए उचित एवं तकनीकी परामर्श देना।
- (4) विद्यालय की साज-सज्जा, उपकरण, स्वच्छता, भवन निर्माण के लिए सरल सुन्दर एवं कल्याणकारी मार्ग बताना।
- (5) विद्यालय एवं समिति के गौरव को कायम रखने का प्रयास करना।

कार्य/प्रबंधसमिति के कार्य

1. परामर्शदायी समिति के सुझावों पर गम्भीरता पूर्वक विचार करना एवं यथा संभव इन्हें क्रियान्वित करना।
2. समिति को सभी प्रकार के सदस्यों की कुशलता एवं कार्यक्षमता का लाभ उपलब्ध कराना।
3. समिति के हित में विभिन्न परिशदों या उप समितियों का गठन करना तथा उनके कार्यों को निर्धारित करना।
4. समिति की कार्यक्षमता में वृद्धि का प्रयास करना।
5. समिति की व्ययों का निरीक्षण एवं नियंत्रण करना।
6. समिति के लिए उपयुक्त व्यक्तियों को सदस्य के रूप में मनोनीत करना।
7. समिति के हित में किसी प्रकार का समझौता करना या उन्हें रद्द करना।
8. विशेष अवसरों के, विभिन्न किन्हीं भी सदस्य को विशेष कार्यभार सौंपना।
9. अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन, पारिश्रमिक, भत्ता आदि की धनराशि निर्धारित करना।
10. विद्यालय तथा समिति के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के रिक्त स्थानों को नियमानुसार एवं योग्यता के आधार पर भरना।
11. सदस्यों पर आवश्यकतानुसार, अनुशासनात्मक कार्यवाही करना या उन्हें पुरस्कृत करना।
12. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निर्धारित कार्यक्रमों का चयन व उनका सफलतापूर्वक आयोजन/क्रियान्वयन करना।
13. आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना तथा वार्षिक आय व्यय का बजट बना कर साधारण सभा से अनुमोदन कराना।
14. संस्था के क्षेत्र को बढ़ाना और घटाना एवं आवश्यकता अनुसार कार्यालय का स्थानान्तरण करना।
15. कार्यक्षेत्रों की नियुक्ति व मुक्ति तथा उप समितियों का गठन करना।
16. व्यवस्थापक द्वारा प्राप्त हिसाब किताब व प्रगति रिपोर्ट मंजूर करना।
17. संस्था के विकास हेतु अवश्यक कार्य करना।
18. अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं तथा अप्रवासी भारतीयों से दान एवं उपहार प्राप्त करना।

6/10/2019, 10:00 AM

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक निदेशक
कान. बो. मंडल एवं विद्यालय

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

19. प्रान्तीय, केन्द्रीय सरकार, संस्था एजेंसी तथा बैंको द्वारा कार्यक्रमों के संचालन हेतु ऋण व अनुदान प्राप्त करना।
20. विशेषज्ञों, बुद्धजीवियों से परामर्श लेना तथा सलाहकार समितियों का गठन करना।
21. केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, बैंक, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कपार्ट व अन्य समाज सेवी संस्थाओं से दान, ऋण व अनुदान प्राप्त करना।

22. आई०सी०एस०ई०/सी०बी०एस०ई० बोर्ड के नियम तथा प्रतिबन्ध मान्य होंगे

- क विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय - समय पर नवीनीकरण कराया जाय।
- ख विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- ग विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के मेधावी छात्रों 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 नहीं लिया जायेगा।
- घ संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय काउन्सिल फर दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषद से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता/राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।

संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवानिवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।

विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजीकाओं में रखा जायेगा, यदि हो तो कृपया प्रपत्र-प्रकारिणी का विद्यालय के विभाग/शासन के सभी प्रतिबन्ध क्रम क से ज तक स्वीकार है।

- झ उक्त शर्तों में बिना शासन के पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।

23. संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों को उपलब्ध करना तथा राज्य सरकार द्वारा समय समय पर पारित आदेश का पालन करना।

24. समिति विभिन्न विश्वविद्यालय के अधिनियम के तहत मान्यता प्राप्त कर महाविद्यालय तथा प्रशिक्षण हेतु बी०ए०, बी०पी०ए० तथा बी०टी०सी० का प्रशिक्षण हेतु विद्यालय की स्थापना करना।

25. संस्था यदि किसी ट्रस्ट का निर्माण करती है तो समिति के नियम नियमावली एक ही होगी।

26. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजीकाओं को तैयार करना तथा संस्था संचालित विद्यालय को विभाग/शासन से सम्बद्धता कायम करना।

लजकीश प्रसाद

My

①-1

My

जिनेन्द्र कुमार शर्मा

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक रजिस्ट्रार

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

27. समिति द्वारा जितने भी स्कूल खोले जायेंगे उसके लिए एक ही प्रबंधसमिति होगी।

अध्यक्ष के कार्य - (1) कार्यसमिति के क्रिया-कलापों पर उपयुक्त नियन्त्रण रखना। (2) अपनी अनुपस्थिति में अपने कार्यभार को सुविधानुसार उपाध्यक्ष या व्यवस्थापक को सौंपना। (3) कार्य समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।

उपाध्यक्ष के कार्य - (1) अध्यक्ष के उपयुक्त कार्यों में सहायता करना। (2) उनकी अनुपस्थिति में यथा निर्दिष्ट कार्यों को करना एवं उनके दायित्व को वहन करना।

व्यवस्थापक के कार्य - (1) संरक्षक को कार्यसमिति के महत्वपूर्ण निर्णयों की सूचना देना। (2) परामर्शदायी समिति के सुझावों की समीक्षा करना एवं उन्हें कार्यान्वित करना। (3) अध्यक्ष, कोशाध्यक्ष तथा प्रधानाचार्य के सहयोग से बजट बनाना, कार्यसमिति से पारित कराना और सामान्य समिति से उसकी पुष्टि कराना। (4) बजट के अनुसार व्यय आदि का प्रबंध करना। (5) व्यय देयक, आदि को स्वीकृत करना एवं बैंक के खातों का संचालन करना। (6) समिति की बैठकें बुलाना, उनकी व्यवस्था करना और बैठकों की कार्यवाही आदि का विवरण लिखना। (7) कार्यसमिति की सहमति से समिति के हित में मुकदमों को दाखिल करना, उनकी पैरवी का प्रबंध करना तथा अन्य न्यायालय के कार्यों में समिति का प्रतिनिधित्व स्वयं करना या उसके लिए किसी अन्य सदस्य को अधिकृत करना। (8) विशेष परिस्थिति में अपने दायित्व को सह व्यवस्थापक या अन्य सदस्य को सौंपना। (9) अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति के अवसर पर कार्य समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना। (10) समिति के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों का पूरा सहयोग प्राप्त करना। (11) बजट से परे, किसी अप्रत्याशित, किन्तु उपयोगी एवं आवश्यक कार्य के लिए अतिरिक्त धनराशि व्यय करना एवं यथाशीघ्र उसकी स्वीकृति अध्यक्ष से प्राप्त करना। (12) समिति के हित के अन्य कार्य भी करना। (13) समिति एवं विद्यालयों के अधिकारी एवं कर्मचारी को नियन्त्रण, नियुक्ति करना एवं कार्यमुक्त करना। (14) सामान्य समिति, परामर्शदायी समिति एवं कार्यसमिति का समायोजन करना।

सह व्यवस्थापक के कार्य - (1) व्यवस्थापक का सहयोग करना। (2) व्यवस्थापक की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना।

कोशाध्यक्ष के कार्य - (1) वित्तीय अनशासन की देख रेख करना। प्रतिमास समिति के आय व्यय काजा या करना। (2) वित्तीय अभिलेख को ठीक रखना। (4) अनुदान, पुरस्कार शुल्क आदि में प्राप्त धनराशि एक सहायक का भी लेखा-जोखा रखना/रखवाना। (5) कार्यसमिति की बैठकों में आय-व्यय का विवरण प्रस्तुत करना।

कार्यसमिति के प्रतिनिधियों के कार्य - (1) व्यवस्थापक के निर्देशानुसार समिति के हित में कार्य करना। (2) सामाजिक कामगार बनाये रखना और उसका उन्नयन करना। (3) समिति द्वारा सौंपे गये कार्यों को निष्ठापूर्वक करना।

विशेषज्ञ सदस्यों एवं उनके प्रतिनिधियों के कार्य -

1. अपनी योग्यता, विशेषज्ञता एवं पद के अनुरूप समिति को लाभान्वित करना।
2. समिति के हित में उचित परामर्श एवं सहयोग प्रदान करना।
3. अपने क्षेत्र के विशेषज्ञों से समिति को परिचित कराना एवं उनका सहयोग समिति के कार्यों में प्राप्त करना।

मुख्य अभिभावक प्रतिनिधि के कार्य

1. समाज एवं विद्यालय के निर्मल संबंध में वृद्धि करना।

6/1/21/1/1/1/1

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक निदेशक

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

2. अभिभावकों, अभिभावक प्रतिनिधियों तथा माती अभिभावकों और विद्यालय के संबंधसूत्र के रूप का कार्य करना।
3. अभिभावकों को विद्यालय हित के कार्यों में लगाना तथा परामर्शदायी समिति के विचार-विमर्श में सही भागीदारी निमाना।

बैठक और सूचनायें

सामान्य समिति की बैठक प्रायः वर्ष में एक बार मई के अन्तिम सप्ताह या जून के प्रारम्भ में होगी। इस बैठक में पूरा समिति-परिवार एकत्र होगा।

इस बैठक के विचारणीय विशय - प्रायः नव वर्ष के क्रिया-कलापों एवं आय-व्यय का विवरण आगामी वर्ष की योजना की रूपरेखा तथा क्रियान्वयन आदि होंगे।

जिस वर्ष कार्य समिति का गठन अपेक्षित है, उस वर्ष वार्षिक बैठक के बाद कार्य समिति के गठन पर भी विचार होगा (14 जून के लगभग नवगठित कार्य समिति को कार्यभार हस्तान्तरित) करने का कार्य सम्पन्न होगा।

परामर्शदायी समिति की बैठकों में आवश्यकतानुसार विचारणीय विशय होंगे। बैठकों की आवृत्ति आवश्यकतानुसार होगी। परामर्शदायी समिति से सम्बन्धित पदाधिकारी एवं सदस्य आहूत किये जायेंगे।

कार्यसमिति की बैठकों में उसके समस्त पदाधिकारी एवं प्रतिनिधि तथा अन्य अधिकृत सदस्य आहूत किये जायेंगे। नियमित बैठकें साल में तीन बार होंगी, साथ ही, आवश्यकतानुसार अधिक बैठकें भी हुआ करेगी।

उपरोक्त प्रायः विद्यालय स्तर के उन्नयन, वित्तीय समस्याओं, विद्यालयी अनुशासन, साज-सज्जा, उपकरण, भवन के स्वच्छता मरम्मत एवं निर्माण आदि की व्यवस्था पर विचार-विमर्श किये जायेंगे।

सभी प्रकार के बैठकों को बुलाने का मुख्य दायित्व व्यवस्थापक का होगा। यथासंभव अन्य पदाधिकारियों के परामर्श से तिथि एवं समय निश्चित करना उचित होगा। साथ ही संरक्षक या अध्यक्ष भी विशेष स्थिति में बैठक बुला सकते हैं।

सूचनायें

किसी भी बैठक की सूचनायें व्यवस्थापक, संस्थापक या अध्यक्ष में से किसी के भी हस्ताक्षर एवं समिति की मुहर से जारी की जायेगी। सामान्य समिति की बैठक की सूचना बैठक के दिनांक से, न्यूनतम दो सप्ताह पूर्व पंजीकृत डाक या विशेष पत्रवाहक द्वारा भेजी जायेगी। परामर्शदायी समिति एवं कार्यसमिति की बैठक की सूचना बैठक की विधि के कम से कम एक सप्ताह पूर्व विशेष पत्रवाहक द्वारा या कम से कम दस दिन पूर्व पंजीकृत डाक द्वारा भेजी जायेगी। आकस्मिक या विशेष बैठक बुलाने हेतु बैठक की तिथि से कम से कम चौबीस घंटे पूर्व सूचना भेजी जा सकती है।

गणपूर्ति

सामान्य समिति की बैठकों में कम से कम संरक्षक तथा उपसंरक्षक में से किसी एक व्यवस्थापक तथा सह व्यवस्थापक में से किसी एक को मिलाकर 1/7 की उपस्थिति, कार्यसमिति की बैठकों में कम से कम अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक में से किसी एक समेत 1/3 की उपस्थिति गणपूर्ति के लिये आवश्यक है। गणपूर्ति या अन्य किसी कारण से स्थगित बैठकों में गणपूर्ति का प्रश्न नहीं होगा।

सहायक निदेशक

निदेशक

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

सहायक निदेशक

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

हाँ, बैठक के विचारणीय विषय स्थगित बैठक वाले ही होने चाहिए तथा सामान्य समिति में संरक्षक, उपसंरक्षक, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक में से किसी एक का उपस्थित रहना तथा कार्य समिति में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक में से किसी एक की उपस्थिति अनिवार्य है। परामर्शदायी समिति की बैठकों में कार्यसमिति के पदाधिकारियों में से किसी एक तथा विशेषज्ञ सदस्य-संयोजक का होना आवश्यक है। इसमें गणपूर्ति का कोई प्रश्न नहीं है।

पदाधिकारियों के कार्यकाल

संरक्षक, उप संरक्षक एवं विशेषज्ञ सदस्य प्रतिनिधियों का कार्यकाल निश्चित नहीं है, किन्तु समिति के हित एवं उन्नति के उद्देश्यों से उनके स्थान पर मनोनीत या चयनित करना अपरिहार्य हो तो, व्यवस्थापक की अध्यक्षता में सामान्य समिति संरक्षक, उप संरक्षक को और विशेषज्ञ सदस्य प्रतिनिधियों को विशेषज्ञ सदस्य कमी भी मनोनीत या चयनित कर सकते हैं। अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक, कोशाध्यक्ष एवं संस्थापक सदस्य प्रतिनिधियों का कार्यकाल तीन वर्ष तक का होगा। प्रधानाचार्य का कार्यकाल समिति के प्रस्तुत विद्यालय में कार्यरत रहने की अवधि और प्रधानाचार्य का दायित्व वहन करने तक रहेगा। ग्राम सभा के आगामी चुनाव तक ग्राम प्रधान का कार्य काल होगा। शेष अन्य पदेन सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष तक का होगा। निर्धारित कार्यकाल के मध्य में, किन्हीं कारणों से कोई स्थान रिक्त होने पर, उसे व्यवस्थापक वर्गानुसार सदस्यों में से किसी को उस स्थान के लिये नामित कर सकता है, जो सामान्यतः आगामी मनोनयन का चयन तक की अवधि के लिए होगा।

मनोनयन या चयन

समिति की मान्यता है कि चयन की अपेक्षा मनोनयन को वरीयता दी जाय और इसे श्रेयस्कर समझा जाय, किन्तु जहाँ चयन अपरिहार्य हो, उसकी व्यवस्था निम्नलिखित होगी।

संरक्षक या उपसंरक्षक की देख-रेख में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, व्यवस्थापक, सह व्यवस्थापक एवं कोशाध्यक्ष का मनोनयन या चयन संस्थापक तथा सह संस्थापक वर्ग के सदस्यों द्वारा निश्चित वर्गों के सदस्यों में ही होगा तथा वार्षिक बैठक के समय यथा शीघ्र सम्पन्न होगा। आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ सदस्य संयोजक का विशेषज्ञ सदस्यों द्वारा ही उन्हीं में से व्यवस्थापक की देखरेख में मनोनयन या चयन कभी भी किया जा सकता है। प्रधानाचार्य या व्यवस्थापक की देख रेख में अभिभावक प्रतिनिधियों एवं मुख्य अभिभावक प्रतिनिधि का उन्हीं में से मनोनयन या चयन होगा जो सत्र के आरम्भ होने के बाद यथाशीघ्र करा लिया जायेगा। ओद्योगिक से ही आचार्यगण, आचार्य प्रतिनिधि मनोनीत/चयनित करेंगे। यह मनोनयन या चयन भी प्रधानाचार्य या व्यवस्थापक की देखरेख में यथासंभव होगा।

निर्णय लेने की प्रक्रिया

सर्वसम्मति के आधार पर लिया निर्णय श्रेयस्कर होगा, किन्तु ऐसा न होने की दशा में बहुमत के आधार पर भी निर्णय लिया जा सकेगा। बैठक में उपस्थित वैध सदस्य, पदाधिकारी व प्रतिनिधि का एक-एक मत होगा। पक्ष-विपक्ष में बराबर-बराबर या दो प्रत्याशियों के पक्ष में समान मत होने पर पीटासीन अधिकारी जिसकी देख-रेख में मनोनयन, चयन या मत निर्णय हो रहा है, एक अतिरिक्त निर्णायक मत प्रदान करेंगे। सर्वसम्मति या बहुमत से लिया गया निर्णय समिति का निर्णय होगा। यह सम्पूर्ण समिति-परिवार (सदस्य, प्रतिनिधि, पदाधिकारी, वेतन भोगी अधिकारी तथा कर्मचारी) को मान्य होगा। इसके कार्यान्वयन में सभी का सहयोग अपेक्षित है। समिति के किसी भी निर्णय के विरुद्ध समिति से सम्बद्ध किसी भी व्यक्ति के द्वारा किया गया आचरण अनुशासनिक कार्यवाही के योग्य होगा। ऐसे व्यक्ति को समिति की सदस्यता, पद तथा कार्य से विमुक्त किया जा सकेगा।

लागूद्वारा प्रमुख

जितेन्द्र कुमार शर्मा

PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

महायक रजिस्ट्रार

क.स.स. नो.स.स.स.स.स.स.स.स.स.स.

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

वित्तीय अनुशासन

समिति की कोई भी धनराशि बैंक या डाकघर में रखी जायेगी। व्यवस्थापक के अतिरिक्त अध्यक्ष या सह व्यवस्थापक में से किसी के संगुक्त हस्ताक्षर से उक्त धनराशि का अभिसंचालन होगा। यदि समिति का कोई घटक या विद्यालय किसी उच्च संस्थान से सम्बद्ध किया जायेगा तो बैंक या डाकघर में जमा धनराशि का संचालन उक्त संस्थान के नियमों के अनुसार होगा। अनुदान, उपहार, शुल्क आदि रसीद देकर लिये जायेंगे। समिति द्वारा धनराशि का भुगतान नियमानुसार किया जायेगा। वित्तीय व्यवस्था का पूरा-पूरा अभिलेख रखा जायेगा।

शुल्क

संस्थापक एवं सह संस्थापक सदस्यों को एक सौ इक्कावन (151) रुपये प्रति तीन वर्ष सत्र के लिये कुल अग्रिम के रूप में देय होगा। यह शुल्क महंगाई के अनुसार बढ़ाया जा सकता है। साथ ही चारों वर्ग के सदस्यों में से कोई भी अन्य व्यक्ति समिति के पदाधिकारी, अधिकारी, कर्मचारी या अन्य व्यक्ति समिति के लिये उपयोगी किसी प्रकार की सामग्री या धनराशि स्वेच्छा से देता है तो समिति उसे सहर्ष स्वीकार करेगी। वैसे पदेन सदस्यों एवं विशेषज्ञ सदस्यों के लिये कोई शुल्क निर्धारित नहीं है।

संस्था के परिचयनों में संशोधन प्रक्रिया

संस्था के परिचयनों में संशोधन प्रक्रिया कार्य समिति के सभी वर्ग के सदस्यों की सहमति या 2/3 बहुमत के आधार पर किया जायेगा, किन्तु यह समिति के उद्देश्यों के विपरीत कदापि नहीं होगा।

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट)

संस्था के आय-व्यय का वार्षिक आडिट किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

संस्था का अभिलेख

1. सदस्यता पंजी

2. कार्यवाही पंजी

3. स्टॉक पंजी

4. कैश बुक

संस्था का विघटन

किसी अपरिहार्य कारण वश यदि समिति का विघटन हो जाता है, तो समिति की संपत्ति को धारा 13 (अनुच्छेद 13) के अनुसार किसी अन्य समान उद्देश्य वाली संस्था या समिति को हस्तान्तरित की जा सकती है।

दिनांक

सत्य प्रतिलिपि

सहायक प्रमुख

जितेन्द्र कुमार शर्मा

सत्य - प्रतिलिपि

सहायक प्रमुख
PRINCIPAL
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

Chairman & Manager
A.P.M. Academy
Pipralala, Maharajganj

प्रतिलिपि करतः

मिलान करतः



जी-18451

~~...~~
~~...~~
~~...~~
~~...~~
श्री कृष्ण भगवान पशुपति नाथ
श्री गुरुदेव गुरुदेव
01/08/2021
दिनांक 21, अगस्त 2021
...

...

...

...

01/08/2021