प्रेषक,

संयुक्त शिक्षा निदेशक,
अयोध्या मण्डल, अयोध्या।

सेवा में,

प्रबन्धक,
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय,
अतरौला रामबाबा, अम्बेडकरनगर। (उ0प्र0)

पत्रांकः प्रशा0यो0(संस्कृत) / 11271-72 /2021-22 दिनांक- 16.02.2022

विषयः- राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, अतरौला रामबाबा, अम्बेडकरनगर (उ0प्र0) की प्रशासन योजना का अनुमोदन।

महोदय,

शिक्षा निदेशक(मा0) एवं अध्यक्ष, उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद, 18 पार्क रोड, लखनऊ के पत्रांकःसं0परि0 / 6717-8052 / 2021-22 दिनांक 09 जुलाई, 2021 द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुक्रम में उपर्युक्त विषयक पत्रावली प्रबन्धक, राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर पत्रांकः 30 / 2021-22 दिनांक 03.01.2022 द्वारा प्राप्त संस्था की अनुमोदित प्रशासन योजना की एक प्रति आपकी सेवा में आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नकः अनुमोदित प्रशासन योजना।

भवदीय,

14/2/22

(अरविन्द कुमार पाण्डेय)
संयुक्त शिक्षा निदेशक,
अयोध्या मण्डल, अयोध्या।

पृष्ठांकन संख्याः प्रशा0यो0(संस्कृत) / — /2021-22 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि- उप निरीक्षक, संस्कृत पाठशालाएं, अयोध्या मण्डल, अयोध्या को अनुमोदित प्रशासन योजना की एक प्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

संलग्नकः अनुमोदित प्रशासन योजना।

संयुक्त शिक्षा निदेशक,
अयोध्या मण्डल, अयोध्या।

प्रशासन योजना

1. विद्यालय का नाम	यह प्रशासन योजना **राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय**, अतरौरा (रामबाबा), पो0–डारीडीहा, अम्बेडकरनगर–224231 से सम्बन्धित है।
2. परिभाषाएं	विषय एवं प्रसंग में कोई प्रतिकूल बात न होने पर इस योजना में :– (1) **मान्यता** का तात्पर्य उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद् परीक्षाओं में प्रवेश पाने के निमित्त अभ्यर्थियों को तैयार करने के प्रयोजन के निमित्त प्रदान की गयी मान्यता से है। (2) **अधिनियम (एक्ट)** का तात्पर्य उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद् अधिनियम 2000 एवं इण्टरमीडिएट एजूकेशन एक्ट 1921 यथा संशोधित से है। (3) **"बोर्ड"** का तात्पर्य उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद् (यू0पी0 सेकेण्डरी संस्कृत शिक्षा एजूकेशन) से है। (4) **"विनियम"** का तात्पर्य "एक्ट" व उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद् विनियमावली 2012 एवं इण्टरमीडिएट एजूकेशन एक्ट संशोधन अधिनियम 1921 के अधीन बनाए 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 यथास्थिति :– विद्यालय का नाम व पता सहित अथवा उसके किसी भाग से है :– **राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, अतरौरा (रामबाबा), पो0–डारीडीहा, अम्बेडकरनगर–224231** (8) **"सभा"** का तात्पर्य विद्यालय की साधारण सभा से है। (9) **"सदस्य"** का तात्पर्य साधारण सभा के सदस्य से होगा, परन्तु यदि संदर्भ समिति का सदस्य है तो सदस्य का तात्पर्य प्रबन्ध समिति के सदस्य से होगा। (10) **"निरीक्षक"** का तात्पर्य जिला विद्यालय निरीक्षक से होगा। (11) **"सोसाइटी"** का तात्पर्य (संस्था का नाम व पता तथा पंजीकरण संख्या से होगा) **पंजीकरण संख्या–369/1991–92 राम प्रताप शिक्षा समिति, अतरौरा (रामबाबा), पो0–डारीडीहा, अम्बेडकरनगर–224231** (12) **"ट्रस्ट"** का तात्पर्य भारतीय न्यास अधिनियम 1882 के अन्तर्गत पंजीकृत ट्रस्ट से होगा (ट्रस्ट का नाम व पता तथा पंजीकरण संख्या) ....लागू नहीं.. (13) **"संयुक्त शिक्षा निदेशक"** का तात्पर्य मण्डल के संयुक्त शिक्षा निदेशक से है। (14) **"निदेशक"** का तात्पर्य शिक्षा निदेशक (माध्यमिक) एवं अध्यक्ष, उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद् से है।
3. संस्था का नाम व पता	राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय, अतरौरा (रामबाबा), पो0–डारीडीहा, अम्बेडकरनगर–224231
4. साधारण सभा	शासनादेश संख्या–1281/15–9–08–25(4)/2008 दिनांक 21.11.2008 के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1960 के अन्तर्गत पंजीकृत मातृ संस्था की साधारण सभा ही विद्यालय की साधारण सभा होगी।
5. साधारण सभा के पदाधिकारी	साधारण सभा के पदाधिकारी निम्नलिखित होंगे जो साधारण सभा के बहुमत द्वारा चुने जाएगें। इनका कार्यकाल 5 वर्ष का होगा :– 1. सभापति

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल, अयोध्या

प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

शिव प्रसाद पाण्डेय
अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल, अयोध्या

	2. उप सभापति 3. मंत्री
6. साधारण सभा के सदस्य	संस्था की एक साधारण सभा होगी, जिसमें निम्नलिखित प्रकार के सदस्य होंगे। 1.**साधारण सदस्य**--वह व्यक्ति जो रु0 501.00 (रुपये पांच सौ एक) मात्र की धनराशि एकमुस्त संस्था को देगा वह 5 वर्ष के लिए साधारण सभा का साधारण सदस्य माना जायेगा किन्तु उसे चुनाव में मत देने का अधिकार तभी होगा जबकि वह प्रबन्ध समिति के कार्यकाल समाप्त होने के कम से कम 6 माह पूर्व सदस्यता शुल्क जमा कर चुका हो। 2. **आजीवन सदस्यः**-- वह व्यक्ति जो एक साथ रु0 5100/-(रुपये पांच हजार एक सौ) मात्र या उससे अधिक धनराशि अथवा सम्पत्ति संस्था को देगा, सभा का आजीवन सदस्य माना जायेगा। 3. **संरक्षक/संस्थापक/विशेष आजीवनः**-- वह व्यक्ति जो एक साथ रु0 11000/-(रुपये ग्यारह हजार) मात्र या उससे अधिक धनराशि अथवा सम्पत्ति संस्था को देगा, सभा का संरक्षक/संस्थापक/विशेष आजीवन सदस्य माना जायेगा। 4. **मनोनीत सदस्यः**-- जनपद के शिक्षा प्रेमी शिक्षाविदों में से कोई तीन सदस्य जिनको प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव पर जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा अथवा स्वविवेक से मनोनीत किया जायेगा। 5. आजीवन, संरक्षक, संस्थापक तथा विशेष आजीवन सदस्यों को एक ही बार सदस्यता शुल्क देना होगा। 6. जो आजीवन सदस्य, संरक्षक सदस्य, संस्थापक सदस्य, विशेष आजीवन सदस्य इन संशोधनों के होने तक चल रहे हैं वे उसी प्रकार चलते रहेंगे। 7. सभी श्रेणी के सदस्य साधारण सभा के सदस्य कहलायेंगे तथा मिलकर प्रबन्ध समिति के 12 सदस्यों तथा पदाधिकारियों का चुनाव करेंगे। 8. साधारण सभा की बैठक प्रतिवर्ष कम से कम एक बार अवश्य होगी, जिसमें संस्था का वार्षिक बजट पारित किया जायेगा तथा संस्था के हितार्थ अन्य बातों पर जैसे सदस्य बनाने हेतु (प्रबन्ध समिति के अस्वीकार करने पर) विचार किया जायेगा। बैठक में की गई कार्यवाही की सत्यापित प्रति जिला विद्यालय निरीक्षक को देनी होगी। 9. **अनर्हतायें :**-- कोई भी व्यक्ति प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव एवं संस्तुति पर साधारण सभा के निर्णय द्वारा अन्यथा अर्ह होने पर भी साधारण सभा का सदस्य न हो सकेगा अथवा यदि सदस्य है तो निम्नांकित कारणों से सदस्यता से वंचित किया जा सकेगा, यदि :- (**क**) वह दुराचरण के कारण राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार या स्थानीय प्राधिकारी की सेवा से पदच्युत किया गया हो। (**ख**) वह अहन्मुक्त दिवालिया हो। (**ग**) वह नैतिक पतन से सम्बन्धित किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया हो। (**घ**) उसे कोड ऑफ क्रिमिनल प्रोसीजर, 1898 की धारा 109 या 110 के अधीन सद्व्यवहार के लिए जमानत देने का आदेश दिया गया हो। (**ड.**) यदि वह प्रबन्ध समिति का सदस्य अथवा पदाधिकारी होने पर अपने कर्तव्य का पालन नहीं कर रहा हो अथवा वह संस्था विरोधी कार्यो में लिप्त हो गया हो। (**च**) यदि सदस्यता शुल्क जमा नहीं किया हो। **साधारण** सभा के इस प्रस्ताव के विरुद्ध सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा प्रस्ताव के तीन सप्ताह के अन्दर जिला विद्यालय निरीक्षक को अपील की जा सकेगी, जिसका निर्णय अन्तिम होगा। समिति का कोई पदाधिकारी यदि साधारण सभा की सदस्यता

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

शिवप्रसाद पाण्डेय
अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल अयोध्या

	से वंचित कर दिया गया है तो वह समिति के पदाधिकारी अथवा सदस्य के पद से स्वतः हटा हुआ माना जायेगा और जिला विद्यालय निरीक्षक के निर्णय तक उसको कोई कार्य करने का अधिकार न होगा।
7. साधारण सभा के सदस्य बनाने की प्रक्रिया	कोई भी व्यक्ति जो संस्था का शुभचिंतक हो ,चाहे वह किसी भी जाति अथवा धर्म का हो,साधारण सभा का सदस्य बन सकता है। यदि वह पागल/दिवालिया न हो और उसकी आयु कम से कम 21 वर्ष की हो। सदस्यता शुल्क विद्यालय के नाम बैंक ड्रॉफ्ट द्वारा जमा करना होगा। यह बैक ड्राफ्ट किसी भी पदाधिकारी द्वारा प्राप्त कर कोषाध्यक्ष को दिया जा सकेगा,कोषाध्यक्ष उसे अध्यक्ष को भेजेंगे जो प्रबन्ध समिति की बैठक में विचार हेतु रखेगे। प्रबन्ध समिति द्वारा सदस्यता स्वीकार करने पर बैक ड्रफ्ट की तिथि से उसे सदस्य माना जायेगा।यदि प्रबन्ध समिति किसी को सदस्य बनाना स्वीकार नहीं करती है तो यह प्रकरण विचार हेतु साधारण सभा की बैठक में रखा जायेगा। यदि साधारण सभा सदस्य बनाना स्वीकार करती है तो वह सदस्य बैकड्राफ्ट की तिथि से ही सदस्य माना जायेगा। यदि साधारण सभा भी प्रबन्ध समिति के मत को स्वीकार कर किसी को सदस्य बनाना स्वीकार नहीं करती है तो बैकड्राफ्ट वापस कर दिया जायेगा। साधारण सभा के इस निर्णय के विरूद्व कोई भी अपील किसी अधिकारी आदि को न हो सकेगी। सदस्य बनाने हेतु यथासमय व्यापक प्रचार प्रसार किया जायेगा। प्रबन्ध समिति का यह दायित्व होगा कि समिति का 5 वर्ष का कार्यकाल पूर्ण होने से 6 माह पूर्व सदस्य बनाने की प्रक्रिया पूर्ण करेगी।
8. प्रबंध समिति अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या	संस्था के कार्यो के प्रबंध संचालन का अधिकार प्रबंध समिति को होगा। यह साधारण सभा के प्रति उत्तरदायी होगी। यह समिति संस्कृत परिषद अधिनियम के उपबन्धों, नियमों, विनियमों तथा उत्तर प्रदेश शिक्षा विभाग के प्राधिकारियों द्वारा समय–समय पर जारी किए गये निर्देशों/अनुदेशों के अनुसार (संस्था का नाम पता सहित राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा (रामबाबा), पो0–ड़ारीड़ीहा, अम्बेडकरनगर–224231) को नियमित रुप से संचालन के लिए उत्तरदायी होंगे। यही समिति साधारण सभा की कार्यकारिणी समिति भी होगी और इसके पदाधिकारी उसी नाम से साधारण सभा के पदाधिकारी भी होगे। **जिन ट्रस्ट द्वारा विद्यालयों का संचालन किया जा रहा है वह ट्रस्ट भारतीय न्यास अधिनियम 1882 के अंतर्गत पंजीकृत होगा। ट्रस्ट डीड/ट्रस्ट के बाइलॉज में निहित प्राविधानों के अनुसार संस्था का संचालन करेगा तथा प्रशासन योजना में निहित व्यवस्था एवं परिषद के विनियमों का पालन करेगा। ट्रस्ट में नामित सदस्यों (सभा) में से प्रबन्ध समिति का गठन किया जायेगा।**
9 प्रबंध समिति का गठन प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर शिव प्रसाद पाण्डेय अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	समिति में पदेन सदस्यों सहित कुल 18 सदस्य होंगे। प्रबन्ध समिति का गठन निम्नवत् होगा :– 1. बारह सदस्य साधारण सभा द्वारा अपने में से ही चुने जाएंगे। 2. किसी धार्मिक ट्रस्ट, सहकारी संस्था (जैसे चीनी मिल आदि) आर्य प्रतिनिधि सभा, स्वायत्तशासी संस्थाओं आदि के प्रबन्धन अधिकारी इन संस्थाओं द्वारा संचालित विद्यालयों के प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, सहायक प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष आदि) बन सकेंगे। 3. तीन सदस्य मनोनीत किए जायेंगे। इन तीन सदस्यों को जिले के शिक्षा प्रेमी तथा शिक्षाविदों में से प्रबन्ध समिति के प्रस्ताव पर जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा अथवा स्वविवेक से मनोनीत किया जायेगा। 4. पदेन सदस्य निम्नलिखित होंगे। (क) विद्यालय का प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक।

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

	(ख) दो अध्यापक, अधिनियम की धारा–23 (1) भाग–2 अध्याय–एक विनियम (1) एंव (2) के अनुसार पदेन सदस्य होंगे। (ग) प्रबंध समिति के समस्त पदाधिकारी एवं निर्वाचित सदस्य (पदेन सदस्यों से भिन्न) अवैतनिक होगे। 5. सभी सदस्यों को मत देने का अधिकार होगा। 6. मनोनीत तथा पदेन सदस्य पदाधिकारी नहीं हो सकेंगे। 7. प्रबन्ध समिति के समस्त सदस्य अवैतनिक होंगे। 8. प्रबंध समिति के कोई भी सदस्य एक दूसरे के सम्बंधी नहीं होंगे। 9. इस या किसी अन्य मान्यता प्राप्त संस्था का कोई भी वैतनिक कर्मचारी प्रबन्ध समिति का सदस्य या पदाधिकारी नहीं होगा। 10. किसी प्रकरण पर समिति के सदस्यों के पक्ष, विपक्ष में बराबर मत होने पर अध्यक्ष का मत दो मतों के बराबर माना जायेगा।
10 प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी	समिति के निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे जो साधारण सभा द्वारा चुने जायेंगे। 1– अध्यक्ष 2– उपाध्यक्ष 3–प्रबन्धक 4–सहायक प्रबन्धक 5–कोषाध्यक्ष
11. प्रबन्ध समिति में पदेन सदस्यों की मनोनयन प्रक्रिया अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर शिव प्रसाद पाण्डेय अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य :– किसी संस्था की प्रबन्ध समिति में निम्नांकित तीन पदेन सदस्य सम्मिलित होंगे :– (1) प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य जैसी स्थिति हो। (2) एक वर्ष की अवधि के लिए दो अध्यापक जिसमें से प्रत्येक का बारी–बारी से ज्येष्ठता के आधार पर निम्नांकित के अनुसार चयन होगा:– (1) ज्येष्ठता के आधार पर बारी–बारी से चयन किये जाने के लिये प्रबंधक द्वारा समस्त मौलिक सेवा वाले अध्यापकों की एक ज्येष्ठता सूची बनाई जाएगी। सूची संस्था में स्थाई रुप से नियुक्ति तिथि से होगी, परन्तु इस प्रकार यदि दो अथवा उससे अधिक अध्यापकों की दशा में उनकी ज्येष्ठता उनकी आयु की ज्येष्ठता पर निर्धारित की जाएगी। (2) प्रथमतः निर्मित वरिष्ठता सूची से 2 अध्यापकों का प्रबंध समिति के पदेन सदस्य के रुप में चयन किया जाएगा। प्रशासन योजना को निदेशक द्वारा दी गयी स्वीकृति के पश्चात् प्रबंध समिति के गठन तिथि से उनकी अवधि प्रारम्भ होगी। उनकी सदस्यता अवधि समाप्त होने पर उससे पूर्व एक–एक अथवा दोनों अध्यापकों द्वारा समिति की सदस्यता से त्यागपत्र देने अथवा संस्था की सेवा में न रहने पर हुए रिक्त स्थान अथवा स्थानों की पूर्ति के लिए निर्मित ज्येष्ठता सूची के आगे वाले अध्यापक/अध्यापकों का उसके/उनके स्थान पर पूर्ण अवधि के लिए चयन किया जाएगा। एक अध्यापक की पदेन सदस्यता एक पदक्रम अथवा वर्ग से दूसरे में पदोन्नति अथवा पदावनति हो जाने पर अपनी अवधि के बीच सदस्यता समाप्त न होगी । (3) इस प्रयोजन हेतु प्रबंधक ज्येष्ठता सूची तैयार करेगा और उसका लेखा जोखा रखेगा जिससे स्पष्ट होगा कि कौन अध्यापक किस तिथि से अपनी ज्येष्ठता गणना का अधिकारी है। प्रबंधक द्वारा सूची को अन्तिम रुप देने से पूर्व उसकी एक प्रति संस्था के प्रत्येक अध्यापक को देगा और प्रति प्राप्त होने के एक पक्ष के भीतर किसी अध्यापक द्वारा की गई आपत्ति का निराकरण प्रबंध समिति द्वारा 15 दिन के अंदर किया जाएगा। (4) समिति के निर्णय से असन्तुष्ट कोई अध्यापक निर्णय की सूचना प्राप्त होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर निरीक्षक अथवा मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक के यहां जैसी भी स्थिति हो अपील करेगा, जिसका निर्णय अन्तिम होगा। (5) सूची का अन्तिम रुप दिए जाने के पश्चात् सूची की एक प्रति संस्था के प्रत्येक अध्यापक को, संस्था प्रधानाचार्य, निरीक्षक अथवा मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को किसी निर्देश एवं अभिलेख हेतु दी जाएगी। अध्यापकों की संख्या अथवा एक वर्ग के

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

	अध्यापकों के पदक्रम में हुए किसी परिवर्तन यथाविधि सूची में अंकित कर दिए जायेंगे और तत्काल उसकी सूचना सम्बंधित व्यक्ति / व्यक्तियों को दी जाएगी। परिवर्तन से असन्तुष्ट कोई या सभी अध्यापक सूचना प्राप्ति के एक मास के भीतर प्रबंध समिति को अपनी आपत्ति प्रस्तुत कर सकता है और उस आपत्ति पर विनियम की धारा–4 के अंतर्गत की गई आपत्ति के समान विचार किया जायेगा। (6) किसी अध्यापक द्वारा समिति के लिए हुए चयन की पदेन सदस्यता अस्वीकार करने अथवा अवधि का उपयोग करने में किसी भी कारण से असमर्थ होने पर अपनी सदस्यता का तब तक पुनः पात्र न होगा जब तक ज्येष्ठता सूची का पूरा चक्र पूर्ण न हो जाए। (7) पदेन सदस्य किसी चन्दा का देनदार न होगा। (8) प्रबंध समिति के पदाधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव बहुमत के आधार पर किया जायेगा। (9) आर्थिक बजट का अनुमोदन करना। (10) अन्य वैधानिक नियन्त्रण करना। (11) प्रबंध समिति तथा साधारण सभा की संयुक्त बैठक में सदस्यों के बहुमत से किसी सदस्य या पदाधिकारी के दोषी सिद्ध होने पर उसके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित करके अनुशासनात्मक कार्यवाही करना एवं अन्तिम निर्णय लेना।
12. साधारण सभा की बैठक	वर्ष में कम से कम दो बार साधारण सभा की बैठक आवश्यक होगी और उसी प्रकार होगी जिस प्रकार प्रबंध समिति की बैठक के नियम हैं। बैठक की संचालन प्रक्रिया तथा अन्य बातें उसी प्रकार होंगी जो समिति के नियमों में लिखी गयी हैं।
13 प्रबंध समिति का कार्यकाल अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या	पदाधिकारी एवं समिति के सदस्यों (पदेन सदस्यों से भिन्न) का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा। कार्यकाल समाप्त हो जाने पर अगले एक माह तक पदाधिकारी बने रह सकेंगे। यदि 5 वर्ष बाद एक माह के अन्दर नवनिर्वाचित प्रबंध समिति कार्यभार ग्रहण नहीं करती है तो कार्यरत प्रबंध समिति कालातीत हो जाएगी। प्रत्येक दशा में प्रबंध समिति का कार्यकाल पूर्ण होने के एक माह पूर्व नई प्रबंध समिति का गठन कर लिया जाएगा।अन्यथा की स्थिति में मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक द्वारा मनोनीत एक व्यक्ति प्रबन्ध संचालक कार्यरत हो जायेगा जिसे प्रबन्ध समिति के पूर्ण अधिकार होंगे।वह प्रबन्ध संचालक नव चयनित समिति को शीघ्रातिशीघ्र कार्यरत करायेगा। यदि चुनाव नहीं हुआ है तो चुनाव कराकर चयनित समिति को कार्यरत करायेगा।
14 चुनाव प्रक्रिया प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	1.प्रबंध समिति का कार्यकाल समाप्त होने के 6 माह पूर्व ही चुनाव कराने की प्रक्रिया प्रारम्भ कर दी जायेगी इस हेतु प्रबंध समिति नई कार्यकारिणी के गठन हेतु साधारण सभा के सभापति से अनुरोध करेगी। साधारण सभा के सभापति प्रबंध समिति के अनुरोध पत्र को संलग्न करते हुए जिला विद्यालय निरीक्षक से चुनाव हेतु पर्यवेक्षक की मांग करेंगे। 2. यदि प्रबंध समिति चुनाव कराए जाने हेतु अनुरोध पत्र साधारण सभा के सभापति को उपलब्ध नहीं कराती है तो साधारण सभा के 1/3 सदस्य सभापति महोदय से चुनाव कराए जाने हेतु अनुरोध कर सकते हैं। प्रबंध समिति के 2/3 सदस्य और साधारण सभा के एक तिहाई सदस्यों के अनुरोध पर भी चुनाव हेतु बैठक नहीं बुलाई जाती है तो वे जिला विद्यालय निरीक्षक से चुनाव हेतु अनुरोध कर सकेंगे। इन सदस्यों के अनुरोध पर जिला विद्यालय निरीक्षक पर्यवेक्षक नियुक्त करते हुए चुनाव हेतु तिथि, स्थान एवं समय निर्धारित करेंगे, जिसकी सूचना साधारण सभा के सभापति को दी जायगी। स्पष्ट किया जाता है कि प्रत्येक दशा में प्रबंध समिति का चुनाव जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक की उपस्थिति एवं नियंत्रण में निर्धारित तिथि, स्थल एवं समय पर ही होगा।

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

	3.चुनाव कार्यक्रम की सूचना एक प्रमुख समाचार पत्र में प्रकाशित की जायेगी तथा साधारण सभा के सदस्यों की सूचना(यू0पी0सी0) डाक द्वारा दी जायेगी।तथा चुनाव कार्यक्रम की सूचना जिला विद्यालय निरीक्षक को दी जायेगी तथा नोटिस बोर्ड पर भी चस्पा की जायेगी। 4 चुनाव हेतु साधारण सभा के अर्ह सदस्यों की सूची 5 प्रतियों में प्रबन्ध समिति के 5 वर्ष के कार्यकाल समाप्त होने से 6 माह पूर्व जिला विद्यालय निरीक्षक के अनुमोदनोपरान्त घोषित की जायेगी जिसकी एक प्रति संयुक्त शिक्षा निदेशक को भी दी जायेगी। 5. चुनाव की सूचना पुलिस अधीक्षक और जिलाधिकारी को दी जायेगी। 6.चुनाव जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक तथा वर्तमान प्रबन्ध संचालक की उपस्थिति में गुप्त मतदान द्वारा सम्पन्न कराया जायेगा। चुनाव का परिणाम अगले कार्यदिवस में पर्यवेक्षक द्वारा जिला विद्यालय निरीक्षक को प्राप्त कराया जायेगा।
15 प्रबन्धक के हस्ताक्षर के प्रमाणीकरण की प्रक्रिया	विद्यालय की प्रबंध समिति में चुनाव के उपरान्त नवनिर्वाचित प्रबंधक के हस्ताक्षर के प्रमाणनन की व्यवस्था निम्नवत् होगी:– क– प्रबंध समिति के चुनाव के उपरान्त प्रबंधक के हस्ताक्षर के प्रमाणनन की कार्यवाही जिला विद्यालय निरीक्षक द्वारा प्रत्येक दशा में दो सप्ताह के भीतर सुनिश्चित कर ली जाएगी। ख– जिला विद्यालय निरीक्षक को हस्ताक्षर प्रमाणित करने में यदि कोई वैधानिक कठिनाई आती है तो वे उक्त निर्दिष्ट समय के भीतर ही प्रकरण को मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को संदर्भित करेंग। मण्डलीय समिति प्रत्येक दशा में एक माह के भीतर अपना निर्णय लेगी।
16 आकस्मिक रिक्ति अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या	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 जाएगी और इस प्रकार नियुक्त कोई व्यक्ति उस शेष काल के लिए समिति का सदस्य या पदाधिकारी (जैसी भी स्थिति हो) होगा, जिसके लिए वह व्यक्ति जिसके स्थान की वह पूर्ति करता है, समिति का सदस्य या पदाधिकारी रहता। आकस्मिक रिक्ति की सूचना सात दिवस के अंतर्गत प्रबंधक जिला विद्यालय निरीक्षक को देगा। सूचना के प्राप्त होने के 15 दिन के अंतर्गत रिक्त पद के चुनाव हेतु जिला विद्यालय निरीक्षक तिथि, स्थल एवं समय निर्धारित करते हुए पर्यवेक्षक की देख–रेख में व नियंत्रण में चुनाव करायेंगे।
17 प्रबंध समिति की बैठकें प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर शिव प्रकाश पाण्डेय अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	**1 साधारण बैठक:–** समिति की साधारण बैठक अध्यक्ष के अनुमोदन से प्रबंधक द्वारा चार माह में कम से कम एक बार अवश्य बुलाई जाएगी। **2 आवश्यक बैठक:–** प्रबंधक (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 अनिवार्य रुप से बुलाएगा। यदि अध्यक्ष या प्रबंधक द्वारा ऐसा नहीं किया जाता है तो प्रबंध समिति के 6 सदस्यों/पदाधिकारी निरीक्षक की अनुमति से सामूहिक रुप से मिलकर बैठक बुला सकेंगे। **3 बैठक के लिए नोटिस:–** समिति की साधारण बैठक के लिए कम से कम पूरे सात दिन का नोटिस एवं आवश्यक बैठक के लिए कम से कम पूरे तीन दिन का नोटिस दिया जाएगा, किन्तु प्रतिबंध यह है कि साधारण बैठक के दिनांक से 10 दिन पूर्व और आवश्यक बैठक के दिनांक से छः दिन पूर्व सदस्य के अंतिम ज्ञात पते पर रजिस्टर्ड डाक द्वारा नोटिस भेजने पर यह समझा जाएगा कि वह उस सदस्य पर यथोचित समय के भीतर पर्याप्त रुप से तामील कर दिया गया है। नोटिस के साथ कार्य सूची होगी और उसमें बैठक का दिनांक स्थान तथा समय दिया जाएगा। यदि नोटिस रजिस्टर्ड डाक से नहीं दिया जाता है तो समिति के किसी सदस्य की आपत्ति पर जांच के

उप निदेशक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल अयोध्या

	उपरान्त निरीक्षक उस बैठक की कार्यवाही को (जैसी स्थिति हो) अवैध या वैध घोषित कर सकेगा। **4 गणपूर्ति एवं स्थगनोपरान्त बैठक :–** पांच सदस्यों या तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संख्या से जो भी अधिक हो समिति की गणपूर्ति होगी। यदि बैठक प्रारम्भ होने के लिए निश्चित समय के पश्चात् 30 मिनट तक अपेक्षित गणपूर्ति न हो तो बैठक स्थगित की जायेगी। बैठक फिर उसी दिन या किसी दूसरे दिन ऐसे समय पर 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।
18 बैठकों में कार्य संचालन की प्रक्रिया क–प्रबंध समिति अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या प्रबन्धक	1. अध्यक्ष और उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेगे और यदि अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दोनों अनुपस्थित हों तो उनके अनुपस्थित रहने तक बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से किसी एक को अध्यक्ष निर्वाचित कर सकते हैं। 2. बैठक में विचार करने के लिए संकल्प अथवा विशिष्ट प्रस्तावों का प्रालेख सदस्यों या पदाधिकारियों द्वारा प्रबन्धक एवं अध्यक्ष को भेजा जायेगा व प्रबन्धक उसे अध्यक्ष की अनुमति से सदस्यों को भेजी जाने वाली कार्यसूची में संशोधन कर सकेगा। 3. कोई भी विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित न हो, बैठक के अध्यक्ष की अनुज्ञा से बैठक में विचारार्थ लिया जा सकता है यदि उसके लिए पृथक बैठक आवश्यक न हो। 4 प्रत्येक बैठक में उसके कार्य की प्रथम मद के रुप में पिछली बैठक का कार्यवृत्त पढ़ा जायेगा और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत्त की शुद्धता के बारे में कोई आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जा सकेगी जो संदर्भित बैठक में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निर्णय अध्यक्ष (पीठासीन अधिकारी) द्वारा बैठक में उपस्थित सदस्य के विचार जानने के पश्चात् किया जायेगा। कार्यवृत्त की पुष्टि हो जाने के पश्चात् उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी। 5 संकल्प देने वाले सदस्य की अनुपस्थिति में अध्यक्ष उसे किसी अन्य ऐसे सदस्य द्वारा प्रस्तुत किए जाने की अनुज्ञा दे सकता है, जो बैठक में उपस्थित हो और ऐसा करने को सहमत हो। मतभेद होने की दशा में निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से किया जाएगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि किसी कर्मचारी की सेवाओं को समाप्त करने या विद्यालय की अचल सम्पत्ति की जमानत पर वित्तीय दायित्व लेने--देने 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 रिक्ति थी। 6 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के अन्त में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। कार्यवाही की सत्यापित फोटोस्टेट कापी निरीक्षक तथा संयुक्त शिक्षा निदेशक को अगले कार्यदिवस में भेजी जाएगी।
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर शिव प्रसाद पाण्डेय अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	1. सभापति और उनकी अनुपस्थिति में उप सभापति बैठकों की अध्यक्षता करेंगे और यदि सभापति तथा उप सभापति दोनों अनुपस्थित 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 प्रस्तावों का प्रालेख सदस्यों या पदाधिकारियों द्वारा सभापति/मंत्री को भेजा जाएगा 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 में विचारार्थ लिया जा सकता है। यदि उसके लिए पृथक बैठक आवश्यक न हो।

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

	4. प्रत्येक बैठक में उसके कार्य की प्रथम मद के रुप में पिछली बैठक का कार्यवृत्त पढा जाएगा और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत्त की शुद्धता के बारे में कोई आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जा सकेगी जो संदर्भित बैठक में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निर्णय सभापति पीठासीन अधिकारी द्वारा बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार जानने के पश्चात् किया जाएगा। कार्यवृत्त की पुष्टि हो जाने के पश्चात् उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी। 5. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के अन्त में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे। कार्यवाही की सत्यापित फोटोस्टेट कापी निरीक्षक तथा संयुक्त शिक्षा निदेशक को अगले कार्यदिवस में भेजी जायेगी।
19 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 करेंगे और उनका अनुमोदन प्राप्त करेगा। जिला विद्यालय निरीक्षक के पूर्व अनुमोदन के बिना कोई भी अविश्वास प्रस्ताव न तो वैध 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 की 07 (सात) दिन की रजिस्टर्ड नोटिस देकर बैठक बुलाएंगे। 3. सभापति या मंत्री के अनुपस्थित रहने पर या इस सम्बंध 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 हैं। सभापति ऐसे मांग के तीन दिन के अन्दर एजेण्डा भेजकर साधारण सभा की बैठक बुला सकते हैं, जिनका अनुमोदन जिला विद्यालय निरीक्षक से प्राप्त करना अनिवार्य होगा। 4 ऐसी सभाओं में अविश्वास प्रस्ताव के अतिरिक्त और कोई कार्यवृत्त नहीं रखी जाएगी 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 अथवा उनके द्वारा नियुक्ति कोई अन्य शिक्षाधिकारी पर्यवेक्षक के रुप में सभा में अवश्य उपस्थित होगा और इस बात की देख–रेख करता रहेगा कि कार्यवाही वैधानिक रुप 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, इं0का0 / उप निरीक्षक / खण्ड शिक्षा अधिकारी) को भी पर्यवेक्षक के रुप में नियुक्त कर सकेगा। 7. ऐसी सभाओं की अध्यक्षता साधारण सभा के सभापति करेंगे। यदि प्रस्ताव उन्हीं के विरुद्ध है, अथवा वे किसी कारणवश अनुपस्थित हैं तो आयु में सबसे ज्येष्ठ उपस्थित सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा। 8. किसी सदस्य अथवा पदाधिकारी के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव लाए जाने के पूर्व सभापति अथवा उनकी अनुमति से मंत्री द्वारा अविश्वास प्रस्ताव के कारणें (आरोपों) को सम्बंधित सदस्य अथवा पदाधिकारी को रजिस्टर्ड डाक से कारण बताओं नोटिस के रुप में उपलब्ध कराकर उनका स्पष्टीकरण प्राप्त कर साधारण सभा के समक्ष विचारार्थ

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

शिव प्रसाद पाण्डेय
अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

प्रस्तुत किया जाएगा और साधारण सभा द्वारा उस पर विधिवत् विचारोपरान्त उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से निर्णय लिया जायेगा।

9. अविश्वास का मतदान गोपनीय मत पत्र (बैलेट) द्वारा किया जायेगा। प्रत्येक सदस्य एक कोरे कागज जिस पर जिला विद्यालय निरीक्षक या उसके प्रतिनिधि की मुहर सहित हस्ताक्षर होंगे पर अपना मतदान करेंगे और उस कोरे कागज पर ही, हॉ या नहीं लिखा जाएगा। अशिक्षित होने की दशा में हॉ के स्थान पर सही(✓) और नहीं के स्थान स्थान पर अस्वीकृत (×) 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 लेंगे।

10. मतदान होने के पश्चात् सभा के सभापति मतगणना कराकर उसी दिन (कार्यालय या विद्यालय जहां कहीं मतदान हो) मतगणना स्थल के सूचना पट पर परिणाम लगा देगा और बैठक में भी परिणाम घोषित करते हुए और उसकी एक प्रति जिला विद्यालय निरीक्षक के पास पर्यवेक्षक के माध्यम से भेज देगा।

11. कोई भी अविश्वास प्रस्ताव वैध रुप 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 सम्बंधित 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 जाय।

20 प्रबंध समिति के अधिकार और कर्तव्य एवं कृत्य

प्रबंध समिति के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य निम्नवत् होंगे :–

(1) अधिनियम विनियम के उपबन्धों के अधीन प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य, अध्यापक, पुस्तकालयाध्यक्ष, लिपिक की नियुक्ति, पदोन्नति, स्थाईकरण,दक्षता रोक पार करना,निलम्बन तथा दण्ड विधान जिसमें पृथकीकरण एवं नियुक्ति भी सम्मिलित है को प्रस्तावित करना तथा अधिनियम,विनियम के उपनियमों के अधीन सक्षम अधिकारी के अनुमोदनोपरान्त आदेश पत्र निर्गत कर अनुपालन सुनिश्चित कराना।

(2) संस्था के प्रधान, प्रबंधक द्वारा कर्मचारियों की सेवा पंजिका/वार्षिक गोपनीय आख्या में की गई प्रविष्टियों के विरुद्ध अपीलों पर निर्णय देना।

(3) जहां प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक को अधिकर प्राप्त है वह संस्था कर्मचारियों को देय समस्त अवकाश स्वीकृत करेंगे तथा प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक का अवकाश प्रबंधक स्वीकृत करेंगे।

(4) छात्र निधियों को छोड़कर संस्था की समस्त धनराशियों, प्रतिभूतियों, सम्पत्ति तथा संदायों का नियंत्रण, प्रबंधन, परीक्षा, विनियोग, मरम्मत,अनुरक्षण और विधिक रक्षा हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।

(5) शासन से प्राप्त अनुरक्षण और विकास अनुदानों तथा प्रतिभूतियों के उचित उपयोग को सुनिश्चित करना।

(6) संस्था के लिए प्राप्त समस्त आय (छात्रवृत्तियों और निधियों को छोड़कर) चन्दा, दान, भेंट, लाभांश, ब्याज, अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसके अधिकार तथा कार्यो में उठने वाले वित्तीय दायित्वों का पूरा करना।

(7) शिक्षा विभाग द्वारा समय–समय पर दिए जाने वाले आदेशों/निर्देशों का पालन करना।

(8) ऐक्ट के उपबन्ध एवं विनियमों व उपबन्धों के अधीन रहते हुए प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य एवं शिक्षक पदों पर उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा चयन बोर्ड द्वारा समय–समय पर संशोधित शासनादेशों के अनुसार चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड अधिनियम के प्राविधानानुसार/शासनादेशानुसार की जायेगी।

अनुमोदित

संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर

उप निदेशक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल अयोध्या

	लिपिक की नियुक्ति प्रबन्ध समिति द्वारा तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी की नियुक्ति प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा विहित प्रक्रिया अनुसार विभागीय अनुमोदन से की जाएगी। (9) संस्कृत माध्यमिक विद्यालयों में पूर्व मध्यमा/उत्तर मध्यमा स्तर पर भविष्य में उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा चयन बोर्ड अथवा तत्समय लागू शासन की व्यवस्थानुसार अध्यापकों तथा अन्य कर्मचारियों के वेतन का भुगतान वेतन वितरण अधिनियम 1971 के अधीन सृजित रिक्त पद एवं विहित प्रक्रिया के अभाव में चयन बोर्ड द्वारा चयनित अभ्यर्थी समय–समय पर संशोधित शासनादेशों से परे अन्य अनियमित/फर्जी नियुक्ति की स्थिति पाये जाने पर उक्त वर्णित अधिनियम/विनियम से प्राविधानों के अंतर्गत प्रबंध समिति के विरुद्ध कार्यवाही की जाएगी। (10) विद्यालय में छात्रों का फर्जी नामांकन पाए जाने की स्थिति में प्रबन्ध समिति को अतिक्रमित करने की कार्यवाही उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा अधिनियम एवं अधिनियम में जारी शासनादेशों, विभागीय निर्देशों के अन्तर्गत की जाएगी।
21 प्रधानाचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल, अयोध्या प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरी रामबाबा, अम्बेडकरनगर अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	(01) संस्था प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य अपनी संस्था की आन्तरिक प्रबंध व्यवस्था तथा अनुशासन के प्रति पूर्णरुपेण उत्तरदायी रहेगा। (02) प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य अपने पदानुरुप समस्त कर्तव्यों का पालन करेगा, जो उनके पद से सम्बंधित होगा। प्रबंध समिति के प्रति संस्था के प्रबंधक द्वारा प्रदत्त समस्त कर्तव्यों का यथाविधि पालन के लिए उत्तरदायी होगा, जिसके लिए उसे आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे। (03) प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक को संस्था के आन्तरिक प्रबंधन एवं अनुशासन के लिए आवश्यक अधिकार निम्नवत् प्राप्त होंगे। 1. छात्रों का प्रवेश, विद्यालय छोड़ने की अनुमति देना, नियमानुसार दण्ड देना, जिसमें निष्कासन भी सम्मिलित है। निर्धारित पाठ्य पुस्तकों को लागू कराना, समय सारिणी की व्यवस्था, अध्यापक वर्ग के लिए विद्यालय कार्यक्रम से सम्बंधित कर्तव्यों को नियत करना, परीक्षाएं एवं मूल्यांकन सम्पन्न कराना, छात्रों की कक्षोन्नति, विभिन्न प्रपत्रों, विद्यालय पंजिकाओं तथा छात्रों की प्रगति आख्याओं का अनुरक्षण, उनके अभिभावकों को सूचित करना, विद्यालय के लिए आवश्यक साज–सज्जा, फर्नीचर एवं उसकी मरम्मत/बदलवाना के लिए अभियाचन करना, खेलकूद एवं पाठ्य अनुवर्ती कार्यकलापों का आयोजन, छात्रों के स्वास्थ्य एवं चिकित्सा की व्यवस्था, अध्यापक वर्ग की सेवाओं का विद्यालय के भीतर अथवा विद्यालय परिसर के बाहर शैक्षिक कार्यक्रमों के लिए उपयोग करना, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, नियंत्रण, दण्ड जिसमें पृथकीकरण भी सम्मिलित है, छात्रावास प्रभारी अध्यापक के माध्यम से छात्रावास का नियंत्रण। 2. विद्यालय अध्यापकों, लिपिकों, पुस्तकालय अध्यक्ष तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं एवं चरित्र पंजिकाओं का रख–रखाव उनकी चरित्र पंजिका में प्रविष्टि करना तथा प्रतिकूल प्रविष्टि की सूचना देना, पुस्तकालयाध्यक्ष, लिपिकों का नियंत्रण देखभाल, उनका निलम्बन स्थायीकरण, पदोन्नति, चयन वेतनमान एवं प्रोन्नत वेतनमान करने की संस्तुति करना, अध्यापकों, लिपिकों, पुस्तकालय अध्यक्ष एवं अन्य कर्मचारियों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना तथा उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति प्रबंध समिति को करना तथा स्टाफ के शैक्षिक परीक्षाओं में बैठने के प्रार्थना–पत्रों को आदेशार्थ प्रबंध समिति को संस्तुत करना, अध्यापकों की निजी गृह शिक्षण की अनुमति देना।

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें

	3. छात्रों की समस्त निधियों का नियंत्रण, प्रशासन करना। प्रधानाचार्य का कर्तव्य होगा कि वह इस बात का ध्यान रखे कि जो निधि जिस कार्य के लिए स्वीकृत हो उसी मद में व्यय किया जाय। यदि किसी मद में बचत हो तो उस निधि में शुल्क लेना बन्द करना। प्रबंधक द्वारा स्वीकृत संस्था में निःशुल्कता प्रदान करना, वृत्तयी छात्र निधियों की धनराशि का निकालना तथा वितरण। 4. संस्था का प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य वित्तीय एवं अन्य मामलों में जिनके लिए वह पूर्णतया उत्तरदायी नहीं है, प्रबंधक के द्वारा निर्गत प्रबंध समिति के निर्देशों का पालन करेगा। 5. उ0प्र0 माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद अधिनियम 2000 की धारा–23 (1,2,3,4,5,6,7),एवं समय–समय पर यथा संशोधित विनियम में अंकित सभी अधिकारों, कर्तव्यों तथा कृत्यों का सम्पादन। 6. उसके वे समस्त अधिकार एवं कर्तव्य और कृत्य भी होंगे जो एक्ट, विनियम शिक्षा संहिता अथवा तत्समय प्रचलित नियमों/विधि या नियमों द्वारा प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य को दिए गये हों उस पर आरोपित किए गये हों। 7. संस्कृत माध्यमिक विद्यालयों के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक शैक्षिक पचांग के अनुसार संस्था में अध्ययन/अध्यापन का कार्य करायेंगे। 8. प्रत्येक संस्था छात्रों की मासिक एवं अर्द्धवार्षिक परीक्षा का आयोजन करेगी तथा उसके अभिलेख सुरक्षित रखेगी।
22 अध्यापकों के कर्तव्य एवं कार्य अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	1 प्रत्येक अध्यापक अपनी संस्था के प्रधान द्वारा प्रदत्त कक्षा शिक्षण, लिखित कार्य पाठ्यक्रमीय क्रिया कलाप, गृह परीक्षा, परिषदीय परीक्षा एवं अन्य विद्यालयीय कार्यो के सम्बंध में प्रदत्त आदेशों का पालन करेगा। 2 प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक की लिखित अनुमति प्राप्त किए बिना कोई अध्यापक विभाग के किसी अधिकारी/कार्यालय से किसी प्रकार का सम्पर्क स्थापित नहीं करेगा। 3 परिषदीय परीक्षाओं का अन्तरीक्षण, मूल्यांकन, सारणीयन आदि कार्यो के सम्बंध में परिषद नियमों के अधीन जिला विद्यालय निरीक्षक या परिषद द्वारा अधिकृत किसी अन्य अधिकारी, निरीक्षक संस्कृत पाठशालाओं, उ0प्र0 अथवा मण्डलीय उप निरीक्षक संस्कृत पाठशालाओं के निर्देशों का पालन करेगा। 4 प्रत्येक अध्यापक अपने कर्तव्य पालन में प्रदत्त समय का पालन भी करेगा। 5 कोई भी अध्यापक विद्यालय में उपस्थित हो जाने पर प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक की बिना अनुमति के विद्यालय समय के अंतर्गत विद्यालय नहीं छोड़ेगा। 6 कोई भी अध्यापक ऐसी पुस्तक जिन्हें कुन्जी/गाइड आदि कहा जाता है, का न तो लेखन करेगा और न ही प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रुप में उसके प्रकाशन में सहयोग करेगा। 7 कोई भी अध्यापक निदेशक की पूर्व अनुमति के बिना कोई चन्दा अथवा दान वसूल नहीं करेगा। 8 कोई भी अध्यापक किसी छात्र की जाति, क्षेत्रीयता या अशपृश्यता की भावनाओं को नहीं भड़काएगा और न ही इस प्रयोजन हेतु प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रुप से किसी को प्रेरित करेगा। 9 कोई भी अध्यापक विद्यालय की सम्पत्ति को प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रुप से न तो हानि पहुंचाएगा और न ही प्रवृत्त होगा और न ही प्रवृत्त करेगा। 10 विभाग द्वारा निर्धारित समय के भीतर कोई अध्यापक विद्यालय में न तो कोई बैठक बुलाएगा और न किसी बैठक में प्रतिभाग करेगा, जब तक कि ऐसी बैठक उसके प्रधान द्वारा अनुमोदित कार्यो के लिए न हो।

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

23 प्रबंध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य	पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्तव्य निम्नलिखित होगे :— **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 वह प्रशासन योजना समस्त सम्बद्ध व्यक्तियों द्वारा निष्ठा के साथ कार्यान्वित की जाय। (घ) संस्था तथा उसकी सम्पत्ति से सम्बंधित समस्त अनुबन्धों, संविदाओं के समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर प्रबन्धक के साथ संयुक्त रुप से हस्ताक्षर करना। (ड.) समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक रुपया 500/—(रुपया पांच सौ) तक की धनराशि को व्यय करना। (च) आपात स्थिति में जब कोई बैठक बुलाई न जा सके तो जिला विद्यालय निरीक्षक जिस सीमा तक उस समिति के संकल्प द्वारा एतदर्थ प्राधिकृत किया गया हो अपने द्वारा की गयी कार्यवाही की सूचना तत्काल समिति को देना। (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 दिए गये हों उस पर आरोपित किए गये हों। **2— उपाध्यक्ष** (क) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसके अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर अध्यक्ष के रुप में कार्य करना। (ख) ऐसे समस्त अधिकारों के प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे लिखित रुप से प्रतिनिहित किए गये हों। **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 शर्तो के अधीन रहते हुए बजट में की गयी व्यवस्था के भीतर संस्था के वित्त का प्रशासन तथा नियंत्रण करना। 4. कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रुप 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 करें तो समिति द्वारा प्राधिकृत व्यय में से अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिए भुगतान सुनिश्चित करना। 6. संस्था से सम्बंधित समस्त अनुबन्ध तथा संस्था की अचल सम्पत्ति से सम्बंधित 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 सम्बंधित 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।

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
असरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

शिव प्रसाद पाण्डेय
अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
असरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या, मण्डल,अयोध्या प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर	10. अध्यक्ष की स्वीकृति से बैठक बुलाना और संस्था के प्रबन्ध और प्रशासन से सम्बद्ध समस्त पत्र व्यवहार रजिस्टरों तथा पुस्तकों का 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 रु0 500/–(रुपये पांच सौ) तक की धनराशि व्यय करना। 13. यदि समिति ने तदर्थ अधिकार दिया हो तो संस्था के किसी शिक्षक, लिपिक, पुस्तकालयाध्यक्ष की जांच तथा समिति का अन्तिम आदेश होने तक के लिए विनियमों के अनुसार निलम्बन करना तथा की गयी कार्यवाही की सूचना समिति को देना। 14. कर्मचारी वर्ग,शिक्षा विभाग तथा बोर्ड के बीच पत्र व्यवहार के सामान्य माध्यम के रुप में कार्य करना। 15. समिति तथा सभा के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए उनके मुख्य कार्यपालक के रुप 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 दिए गये हों या उस पर रोपित किए 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 एवं सुनना। **4– उप प्रबन्धक** 1. उप प्रबन्धक को उसके कर्तव्यों का पालन करने में सहायता देना और उसकी ओर से उन मामलों में काम करना जो उसे प्रबन्धक द्वारा लिखित रुप से निर्दिष्ट तथा प्रतिनिहित किए गये हो 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 रुप में कार्य करना। **5– कोषाध्यक्ष** 1. संस्था की समस्त धनराशियों तथा निधियों के लेखों को रखना। 2. प्रबन्धक के साथ संयुक्त रुप 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 खातों में जमा करना। सदस्यता से प्राप्त समस्त आय मेन्टीनेंस खाते में जमा होगी। 5. प्राधिकृत लेखा परीक्षक द्वारा लेखा परीक्षाके लिए सभी लेखे, रजिस्टर,प्रमाणक (बाउचर) 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।
24. संस्था की निधियां और सम्पत्तियां अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	1. नकद या सरकारी प्रतिभूतियों अथवा जमींदारी उन्मूलन बाण्ड के रुप में निबन्ध निधि (इनडाउमेन्ट) तथा रक्षित निधि स्टेट बैंक या डाकघर, बचत बैंक में रखी जाएगी। यह निधियां प्रबन्धक तथा सम्बंधित निरीक्षक के पदनामों से संयुक्त रुप से आहरित की जायेंगी। 2. संस्था की अन्य निधियां स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया या डाकघर या किसी सहकारी या अनुसूचित बैंक में जमा की जायेंगी। विनियोजन के लिए पृथक रखी गयी धनराशियां

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल अयोध्या

अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या	राष्ट्रीय बचत पत्र नेशनल सेविंग (सर्टीफिकेट) अथवा पर प्रतिभूतियां (गिलटर सिक्योरिटीज) में लगाई जायेंगी। 3. सभा का कोई भी सदस्य संस्था अभिलेखों को देख सकेगा और प्रबन्धक एक सप्ताह का लिखित नोटिस प्राप्त होने पर अपने समक्ष या अपने द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के समक्ष अभिलेख 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। 5. संस्था के परीक्षित लेखों परीक्षा प्रतिवेदन, समिति द्वारा सभा की अगली बैठक के समक्ष आवश्यक कार्यवाही के लिए रखे जायेंगे। 6. यदि कोई सदस्य अथवा पदाधिकारी संस्था की निधि या सम्पत्ति का दुरुपयोग करता है तो अध्यक्ष उसके विरुद्ध एफ0आई0आर0 लिखायेगा तथा सम्पत्ति या निधि की प्रतिपूर्ति उस सदस्य या पदाधिकारी के निजी सम्पत्ति से वसूली की जायेगी। यदि अध्यक्ष एफ0आई0आर0 नहीं लिखायेंगे तो सभा या समिति कें कोई तीन सदस्य एफ0आई0आर0 लिखायेंगे तथा उसे अध्यक्ष की जानबूझ कर कर्तव्यहीनता समझी जायेगी तथा इस कारण इनके विरुद्ध समिति में अविश्वास प्रस्ताव उन तीन सदस्यों द्वारा लाया जायेगा। 7. जब कोई पदाधिकारी या सदस्य चुने जाने के पश्चात् कार्यरत होगा तो वह एक शपथ पत्र 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 दुरुपयोग उसके ऊपर पाया गया तो उसकी प्रतिपूर्ति अपनी निजी सम्पत्ति या निधि से करने के लिए बाध्य होगा।
25. 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 किए गये अनुदेशों के अधीन रहते हुए करेंगे।
26. उल्लंघन करने या बाधा डालने के लिए अर्थदण्ड प्रबन्धक	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 करा सकेगी। यह अर्थदण्ड ऐसे प्रत्येक उल्लंघन के लिए या प्रत्येक ऐसे दिन के लिए जिसमें उल्लंघन होता रहे जो अधिकतम रु0 500/– (रुपये पांच सौ) 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 पश्चात् उस अर्थदण्ड से आरोपित कर सकेंगी 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।
27. प्रबन्ध समिति की सदस्यता तथा पदों से सम्बद्ध विवादों का निर्णय अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	(क) यदि यह विवाद उठे कि कोई व्यक्ति यथा विधि सदस्य या पदाधिकारी चुना गया है, या नही 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 जिला विद्यालय निरीक्षक को अभिदिष्ट किया जायेगा और उनका निर्णय इस विषय में अंतिम होगा। (ख)यथास्थिति जिला विद्यालय निरीक्षक आदेश दे सकता है कि विवाद विचाराधीन होने की अवधि में विवादास्पद पद से सम्बद्ध अधिकार का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन कौन करेगा।

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

28. व्यवस्था अधिकार सम्बंधित विवादों का निर्णय	(क) यदि संस्था की सम्पूर्ण प्रबन्ध समिति के सम्बंध में विवाद उत्पन्न हो जाय तो यह प्रकरण 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 बुलाई 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–16क(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 रुप 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 नियुक्ति किया जा सकता है।
29. संस्था के दोषों को दूर करना एवं आपतिक व्यवस्था अनुमोदित संयुक्त शिक्षा निदेशक अयोध्या मण्डल,अयोध्या प्रबन्धक राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर अध्यक्ष राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर	1. शिक्षा निदेशक या संयुक्त शिक्षा निदेशक किसी मान्यता प्राप्त संस्था का समय–समय पर निरीक्षण करा सकते हैं। 2. शिक्षा निदेशक या संयुक्त शिक्षा निदेशक निरीक्षण के समय या अन्य प्रकार से पाये जाने वाले दोषों या कमियों को दूर करने के लिए प्रबन्धकारिणी को निर्देश दे सकते है। 3. यदि प्रबन्धकारिणी उपधारा–2 के अधीन किए गये किसी अनुदेश का पालन न करे तो शिक्षा निदेशक / संयुक्त शिक्षा निदेशक प्रबन्धकारिणी को नोटिस देगा। प्रबन्धकारिणी द्वारा उस पर दिए गये स्पष्टीकरण या अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के बाद – (क) बोर्ड द्वारा मान्यता प्रत्याहरण के लिए मामले को अभिदिष्ट कर सकते हैं। **या** (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 कार्य न करके अन्य प्रकार से किया जा रहा है। **या** (ग) प्रशासन योजना निर्धारित समय से नियमानुकूल निर्धारित प्रारुप के अनुसार स्वीकृत नहीं कराई 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 किए जाने पर समिति तथा समस्त पदाधिकारी निष्प्रभावी हो जायेंगे तथा उनके अधिकार और कृत्य प्राधिकृत नियंत्रक 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 करने 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। 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

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

	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 तत्पश्चात् राज्य सरकार प्राधिकृत नियंत्रक को ऐसे दिनांक से, जो निश्चित करेगी, हटा देगी। 6. इस खण्ड के अधीन की गई 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 ऐसी सभी प्रकार के प्राधिकृत नियंत्रक का कार्यकाल विनियम में दी गयी अवधि से अधिक न हो। 8. जब कोई प्राधिकृत नियंत्रक हटा दिया गया हो या उसका कार्यकाल समाप्त हो जाए 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 पश्चात् विधिक रुप से उसका गठन हो गया हो।
30. संस्था के कर्मचारी	(क) माध्यमिक संस्कृत शिक्षा अधिनियम के अधीन मान्यता प्राप्त विद्यालयों को एक्ट के उपबन्धों तथा विनियमों के अधीन रहते हुए प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य, शिक्षकों की सभी नियुक्तियॉ उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड/विभाग द्वारा चयनित अभ्यर्थियों से या लिपिक की सभी नियुक्तियां प्रबन्ध तन्त्र द्वारा की जायेगी। निम्न वर्ग के कर्मचारियों (चतुर्थ वर्गीय) की नियुक्तियॉ प्रधानाध्यापक/प्रधानाचार्य द्वारा विभागीय पूर्वानुमोदन से की जायेगी। (ख) संस्था के कर्मचारियों की सेवा शर्तें एक्ट तथा विनियमों द्वारा शासित होगी। (ग) माध्यमिक संस्कृत शिक्षा परिषद अधिनियम एवं विनियमों (यथा संशोधित) के अधीन मान्यता प्राप्त/सहायता प्राप्त विद्यालयों के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक, शिक्षक/शिक्षिका तथा लिपिक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तियॉ तत्समय प्रचलित विभागीय नियमों के अंतर्गत की जायेगी।
31. प्रशासन योजना में परिवर्तन	शिक्षा निदेशक या इस सम्बंध में उसके द्वारा यथा विधि प्राधिकृत किसी अधिकारी के पूर्वानुमोदन के बिना संस्था की इस प्रशासन योजना में परिवर्तन प्रभावी न होगा।
32. 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।
33. 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 हो।
34. प्रशासन योजना का अनुमोदन	मुख्य सिद्धान्त जिस पर प्रशासन योजना का अनुमोदन किया जाएगा वह निम्नांकित के अनुसार होगा :- (1) प्रशासन योजना का प्रबंध समिति के उचित एवं प्रभावी कार्यान्वयन की व्यवस्था करे। (2) प्रबंध समिति गठित करने की विधि पर्याप्त संख्या में साधारण सभा के सदस्य एवं उनके प्रकार आदि बनाए जाने एवं इन सदस्यों की योग्यतायें एवं आयोग्यताएं, प्रबंध समिति के पदाधिकारियों की संख्या का निर्धारण, उनके कार्यकाल की अवधि, उसकी बैठकें बुलाने और उनमें कार्य संचालित करने की विधि प्रजातान्त्रिक ढांचे के अनुरुप निर्धारित की जाएगी। प्रबंध समिति द्वारा निर्धारित कार्यकाल की अवधि व्यतीत हो जाने के पश्चात् प्रबन्धक पद पर चुनाव न कराए जाने अथवा प्रबन्ध समिति के कालातीत हो

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल,अयोध्या

जाने की दशा में मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक द्वारा किसी जिम्मेदार अधिकारी को प्रबंध संचालक नियुक्त कर चुनाव की कार्यवाही सम्पन्न कराने के एवं प्राधिकृत करने की व्यवस्था भी सम्मिलित है।

(3) समस्त निर्णय प्रबंध समिति द्वारा किए जाएंगे जो स्पष्ट रुप से कथित होंगे।

(4) प्रबंध समिति एवं उसके सदस्यों के अधिकार और कर्तव्य स्पष्ट रुप से अभिलिखित होंगे, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वितरण भली भांति संतुलित तथा व्यक्तिगत और वर्गीय हितों की प्रधानता का परिश्रय न होगा।

(5) प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों के चयन के लिए समिति का गठन, अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत उसके क्रियान्वयन का प्राविधान।

(6) प्रशासन की योजना यह स्पष्ट रुप से व्यवस्था करेगी कि संस्था के कर्मचारियों की सेवा शर्ते और दशाएं अधिनियम और विनियमों से अनुशासित होंगी।

(7) प्रशासन की योजना संस्था की सम्पत्ति के अनुरक्षण, सुरक्षा, निधियों के विनियोग एवं उपयोग के साथ ही लेखा की नियमित जांच और सम्परीक्षण की व्यवस्था और उसके दुरुपयोग एवं क्षय के विरुद्ध उपाय निश्चित करेगी।

(8) प्रशासन योजना का कोई उपबन्ध शिक्षा संहिता के सम्बद्ध अनुच्छेदों के विपरीत न होगा जहां कि ये अनुच्छेद, अधिनियम और विनियमों से असम्बद्ध नहीं है।

(9) प्रशासन की योजना मण्डलीय उप निरीक्षक संस्कृत पाठशालाओं के माध्यम से मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को भेजी जाएगी।

(10) प्रशासन की योजना मण्डलीय उप निरीक्षक को प्राप्त होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर अपनी परीक्षण अनुशंसा के साथ मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को भेजी जायेगी।

(11) मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक को प्रशासन की योजना प्राप्त होने के मास की प्रथम तिथि से 6 मास की अवधि दी जाएगी, जिसमें वे या उसे स्वीकार कर लेंगे अथवा उसको किन्हीं परिवर्तनों अथवा संशोधनों के सुझावों के साथ लौटा देंगे।

(12) मण्डलीय संयुक्त शिक्षा निदेशक द्वारा परिवर्तनों अथवा संसाधनों की सूचना प्राप्त होने की तिथि से संस्था को प्रत्यावेदन करने हेतु प्रत्येक बार 03 मास की अवधि मिलेगी।

अनुमोदित
संयुक्त शिक्षा निदेशक
अयोध्या मण्डल, अयोध्या
14/2/2022

उप निरीक्षक
संस्कृत पाठशालायें
अयोध्या मण्डल, अयोध्या

हस्ताक्षर प्रबन्धक
सम्बंधित विद्यालय
प्रबन्धक
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

शिव प्रसाद पाण्डेय
अध्यक्ष
राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय
अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर

विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों का विवरण
(नाम ज्येष्ठताक्रम में अंकित किए जाएं)

क्र0	प्रधानाचार्य / अध्यापक का नाम / पद	जन्मतिथि	प्रथम नियुक्ति तिथि	शैक्षिक / प्रशिक्षण योग्यता	विषय	पता
1.	श्रीमती शोभावती देवी प्रधानाचार्या	10.08.1963	01.10.2004	आचार्य	साहित्य	ग्राम–अतरौरा, पो0 डारीडीहा, अम्बेडकरनगर–224231
2.	श्री बासुदेव पाण्डेय अध्यापक	08.08.1968	01.09.1998	एम0ए0, एम0एड्0	हिन्दी, समाजशास्त्र, आई0जी0डी0 बाम्बे, प्राविधिक कला	म0नं0–2 / 5 / 166–ई, शास्त्रीनगर, कंधारी बाजार, अयोध्या–224001
3.	श्रीमती नम्रता अध्यापिका	05.04.1986	01.07.2008	एम0ए0, बी0एड्0 आचार्य	हिन्दी, साहित्य	ग्राम–अतरौरा, पो0 डारीडीहा, अम्बेडकरनगर–224231

शोभावती

प्रधानाचार्या

हस्ताक्षर प्रधानाचार्य

मुहर सहित

राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय

अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

हस्ताक्षर प्रबन्धक

मुहर प्रबन्धक

राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय

अतरौरा रामबाबा, अम्बेडकरनगर

शिव प्रसाद पाण्डेय

अध्यक्ष

राम प्रताप संस्कृत माध्यमिक विद्यालय

अतरौरा रामबाबा अम्बेडकरनगर