



AFFIDAVIT

I **GOPESH KUMAR GHOSH, S/o- LATE BALRAM GHOSH**, age 59 years, by caste Hindu Nationality Bhartiya by profession Social worker a resident of Mohalla Kadamkuan, P.O. Kadamkuan, P.S. Kadamkuan, Sub Division- Patna, do hereby solemnly state and declare as follows :

1. That I am the Secretary of **Shishu Shiksha Prabandh Samiti, Bihar, Patna** which is registered under the Society Registration Act 21, 1860 bearing No.- 147 / 77-78, under which the **CHAMAN SAH SARASWATI VIDYA MANDIR (UCCH VIDYALAY), JAGATPUR (BANKA)** is functioning and imparting Education and doing social awakening and running sufficiently to the satisfaction of the society concerned.

2. That the aforesaid Shishu Shiksha Prabandh Samiti, Bihar, is running under the Managing committee duly registered under Society Registraton Act 1860 and not functioning under any proprietary character, i.e. by a nonproprietary character. It is also declared that this institution is non-profitable and registered under Section 12A.



[Handwritten signature in green ink]

सांचव
चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर (बांका)

[Handwritten signature in green ink]
प्रधानाचार्य
चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर, बांका

1248
06/01/2020

श्री/श्री मती G.K. GHOSH
शपथ पत्र लेकर श्री चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर, बांका

[Handwritten signature in black ink]
कार्यपालक महासचिव
पटना, मगध

3. That the names of the members, their respective capacities occupations and addresses are being given below and they are not related to each other.

Sl.	Name	Father's / Husband Name	Capacity	Occupation	Address	E-Mail	PAN NO.	Nationality	Phone / Mobile	Relation between each other
1	Dr. Rajmani Prasad	Late Iswari Prasad	Patron	Professor	Bazar Samiti, Patna	Drmpainha@yahoo.com	AKWPS57163C	Indian	9334704570	No
2	Dr. Sunil Kumar Agrawal	Late Barhmdo rai Sharma	President	Doctor	2-1171, T.V. Tower Road, Kankarbagh, Patna-20	drsunkumaragrawalpatna@gmail.com		Indian	9835658222	No
3	Dr. Nand Kishore Pandey	Late Hardeo Pandey	Vice-President	Professor	Plot No. 32, (shailhar) Ashiyana Nagar, Phase-I, Patna- 25	nandk_28@gmail.com	AFKP12888R	Indian	9934092889	No
4	Sri Khyali ram Ji	Late Dariyas Singh	Sangthan Mantri	Social Worker	Vidya Bharti, Bihar, Premkunj, Vidhyavasini Road, Kadamkuan, Patna-3	kvb1502@gmail.com		Indian	9412271222	No
5	Sri Bharat Purbey	Sri Jaibeer Purbey	Mantri	Social Worker	Flat No.- 23, Jhelam Apartment, Patnliputra Path, Rajendra Nagar, Patna-800016	burbey@rediffmail.com		Indian	9431879686	No
6	Sri Gopesh Kumar Ghosh	Late Balram Ghosh	Secretary	Social Worker	Bharti Shiksha Samiti, Kadamkuan, Patna-4	gopeshkumarghosh@gmail.com		Indian	9470561247	No
7	Sri Prakash Chandra jaiswal	Sri Rameshwar Pd. Jaiswal	Dy-Secretary	Social Worker	Bharti Shiksha Samiti, Kadamkuan, Patna-4	prcpatna@gmail.com	AEPJ6372A	Indian	9431009709	No
8	Sri Diwakar Prasad	Late Rampyare UJai	Treasurer	Teacher	Gardaniybagh, Saristabadi, Pathargali, Indrapuri Path, B/11, patna- 1			Indian	9334310105	No
9	Sri Himanshu Kr. Verma	Late Shashibhushan Verma	Member	Social Worker	Saraswati Vidya Mandir, 3-C, Bokaro Steel City, Bokaro, Jharkhand	hkvbokaro@gmail.com		Indian	9334455751	No
10	Sri Ramendra Rai	Late Parhari Rai	Member	Social Worker	Bishambhar Sadan, B.N Roy Road, Kadamkuan, Patna-3	ramendrara15@gmail.com	ADOPR6835M	Indian	9431011261	No
11	Sri Ramesh Chandra	Sri Devendra Kumar Singh	Member	Social Worker	Ramdas path, Mithapur, B. Area, Patna-1	rd.drw@gmail.com	ACNPC23H1B	Indian	9939712550	No
12	Sri Hridaya Nand Singh	Sri Ram Pujan Singh	Member	Rtd. Regional Manager Co-operative Bank	Civil Line, Bara Bazar, Ambe Iron ke Saamne, Buxar-802101		CSZPSO225D	Indian	06183-222403	No
13	Sri Nirmal Jalan	Late Pratulad Rai Jalan	Member	Social Worker	Saraswati Vidya Mandir, Puraniganj, Munger			Indian	9431236342	No
14	Dr. Kiran Saran	Dr. K.K.Saran	Member	Doctor	Kankarbagh, Patna-20	kiransaran@hotmail.com	AKNPS8048L	Indian	0612-2351771	No
15	Smt. Uttara Singh	Sri Pankaj Kumar	Member		Justice Rajkishore Path, Kadamkuan, Patna-800003			Indian	9430510169	No
16	Prof. Sameer Kr. Sharma	Late Shiv Sahay Sharma	Member	Profressor	102, Madhukunj Apartment, Opp. Forest Department, Nehru Nagar, Patna-13	sharmasameer75@gmail.com		Indian	9431808173	No
17	Dr. Murari Sharan Manglik	Sri P.I. Thakur	Member	Associate Prof. and Head	H.O.D. of Sanskrit B.N.College, P.U., Patna			Indian	9430921720	No
18	Sri Vinod Todi	Sri Dwarka Prasad Todi	Member	Business	Saroj Tower, 3rd Floor, Jamal Road, Patna-1	todivinod@yahoo.co.in		Indian	9334111345	No
19	Sri Rana Pratap Singh	Dr. Shankar Dyal Singh	Invited Member	Social Worker	Vijay Niketan, Rajendra Nagar, Road No.-6, Patna-16	ranapratapsbihar@gmail.com		Indian	9430914488	No

4. That this institution is not professional. This institution runs for charitable purposes and for the benevolence of the society.

5. That the aforesaid statements have been read by me and after understanding the same and found to be true and correct. I am putting my signature on this affidavit for confirmation of the same.



सचिव
चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर (बांका)

Identify the deponent who has signed the affidavit by presence
26/12/2020

Signature

Affidavit by

प्रधानाचार्य
चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर, बांका

विद्या भारती, बिहार क्षेत्र

(बिहार एवं झारखण्ड राज्य)



सरस्वती शिशु वाटिका



सरस्वती शिशु मंदिर



सरस्वती विद्या मंदिर

के

प्रबंधन हेतु नियमावली



प्रकाशक

विद्या भारती, बिहार

(सोसाइटी निबंधन संख्या : 51/1998-99)

चमन साहू, सरस्वती विद्या मंदिर
प्रमकुज, विध्यवासिनी पथ, कदमकुआँ, मटना-800003

पुस्तक

मटना

मटना

1. भूमिका

विद्या भारती अखिल भारतीय शिक्षा संस्थान जिसका केंद्रीय कार्यालय नई दिल्ली है, भारतीय संस्कृति व जीवनादर्शों पर आधारित आधुनिक ज्ञान-विज्ञान से शिक्षा देकर पीढ़ी-निर्माण की प्रतिबद्धता के साथ संपूर्ण भारतवर्ष में कार्यरत है। अंतर्गत संस्थाओं के संचालन की सुविधा की दृष्टि से संपूर्ण देश को 11 क्षेत्रों में विभाजित कर संगठनात्मक रचना बनाई गई है जिनमें से एक क्षेत्र है विद्या भारती, जिसका मुख्य कार्यालय प्रेमकुंज, विन्ध्यवासिनी पथ, कदमकुआँ, -800003 में स्थित है। पूरे क्षेत्र में छः पंजीकृत प्रदेश/प्रांतीय समितियाँ विद्या भारती की शिक्षा और संस्कार योजना के अनुसार सरस्वती शिशु वाटिका, सरस्वती मंदिर, सरस्वती विद्या मंदिर, सरस्वती बालिका विद्या मंदिर एवं कई अन्य नामों के विद्यालयों तथा विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण संस्थानों का संचालन करती हैं। सभी संस्थानों को 'विद्या भारती विद्यालय' के रूप में जाने जाएँगे। बिहार क्षेत्र के अंतर्गत लिखित छः समितियाँ हैं—

1. विद्या विकास समिति, झारखंड, राँची
2. वनांचल शिक्षा समिति, झारखंड, राँची
3. जनजातीय शिक्षा समिति, झारखंड, राँची
4. शिशु शिक्षा प्रबंध समिति, बिहार, पटना
5. भारतीय शिक्षा समिति, बिहार, पटना
6. लोक शिक्षा समिति, बिहार, मुजफ्फरपुर

2. उद्देश्य

(क) उक्त प्रदेश/प्रांतीय समितियाँ भैया-बहनों (बालक-बालिकाओं) की शिक्षा व उनको संस्कृति का बोध कराने हेतु स्थान-स्थान पर पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, वरिष्ठ माध्यमिक विद्यालय, शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान, तकनीकी व व्यावसायिक शिक्षा संस्थान तथा आवश्यकतानुसार अन्य संस्थाओं की स्थापना एवं संचालन करेंगी।

(ख) उक्त प्रदेश/प्रांतीय समितियाँ सीधे अथवा विद्यालयों के माध्यम से नगरों, ग्रामों, वनों, गिरि-कंदराओं, झुग्गी-झोंपड़ियों और वंचित बस्तियों में सामाजिक एवं शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े, उपेक्षित व वंचित लोगों के बीच सरस्वती संस्कार केंद्र, सरस्वती शिक्षा केंद्र, आवासीय विद्यालय, स्वावलंबन, संस्कृत केंद्र व प्रशिक्षण केंद्र प्रारंभ करेंगी तथा सक्षम संचालन करेगी।

- (ग) प्रदेश प्रांतीय समिति आर्थिक दृष्टि से कमजोर संस्थागत/विद्या भारती विद्यालयों के विकास में अपना सहयोग देगी।
- (घ) संस्था विद्यालय के आचार्यों एवं अन्य कर्मियों के प्रशिक्षण, प्रबोधन एवं संरक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित करेगी।
- (ङ) आवश्यकतानुसार समाज के अभावग्रस्त व आपदाग्रस्त लोगों को सहयोग करेगी।
- (च) विद्यालय प्रबंधन उपर्युक्त गतिविधियों को संचालन प्रांतीय समिति के दिशा-निर्देश में करेगा।

3. विद्यालय प्रबंध समिति का गठन एवं कार्यकाल

(अ) विद्यालय संस्था के सुप्रबंधन हेतु सक्षम, ऊर्जावान, नवाचार व रचनात्मक कार्यो को करने की मानसिकता व भावना वाली विद्यालय प्रबंध समिति की आवश्यकता है। विद्यालय प्रबंध समिति का गठन करना प्रांतीय/प्रदेश समिति का दायित्व व अधिकार है। विद्यालय प्रबंध समिति का गठन सामान्य रूप से प्रत्येक दो वर्ष पर होगा जिसमें निम्नलिखित प्रकार के पदाधिकारी एवं सदस्य होंगे-

1. अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. सचिव
4. सह सचिव
5. कोषाध्यक्ष
6. न्यूनतम दो प्रांतीय प्रतिनिधि
7. अधिकतम दो अभिभावक प्रतिनिधि (एक महिला और एक पुरुष)
8. शिक्षा के क्षेत्र में कार्य करने वाले न्यूनतम दो सदस्य
9. न्यूनतम एक महिला सदस्य
10. प्रधानाचार्य (पदेन सदस्य)
11. अधिकतम दो आचार्य प्रतिनिधि

(आ) समिति में पदाधिकारियों एवं सदस्यों की कुल संख्या अधिकतम 17 (मन्सह) होगी। समिति बैठक की गणपूरक संख्या 5 (पाँच) होगी।

(इ) विद्यालय समिति का कार्यकाल समाप्त होने पर समयानुसार समिति गठन नहीं हो पाने की स्थिति में समिति का कार्यकाल अधिकतम एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।

चमन साह सरस्वती विद्या

लिए विस्तारित किया जा सकेगा।

दो वर्ष का कार्यकाल या विस्तारित कार्यकाल पूर्ण होने से एक माह पूर्व समिति पुनर्गठन का अनुरोध करते हुए विद्यालय सचिव की ओर से प्रांत को एक पत्र भेजना चाहिए।

प्रांतीय निर्देश की अवहेलना तथा निर्धारित नियमों व प्रावधानों के अनुसार विद्यालय का संचालन नहीं होने की स्थिति में प्रांतीय समिति विद्यालय प्रबंध समिति भंग कर अधिकतम छः माह के लिए तदर्थ समिति का गठन करेगी तथा इस प्रकार की समिति की सदस्य संख्या न्यूनतम 5 (पाँच) होगी तथा बैठक के लिए गणपूरक संख्या 3 (तीन) होगी। विद्यालय तदर्थ समिति का गठन निम्नवत् होगा-

1. अध्यक्ष
2. सचिव
3. कोषाध्यक्ष
4. प्रांतीय प्रतिनिधि
5. प्रधानाचार्य (पदेन सदस्य)

विद्यालय प्रबंध समिति के अध्यक्ष अथवा समिति के आधे से अधिक सदस्य के त्याग-पत्र देने तथा प्रदेश/प्रांतीय समिति से स्वीकृत होने की स्थिति में प्रदेश/प्रांतीय समिति नवीन विद्यालय तदर्थ समिति/प्रबंध समिति का गठन करेगी।

4. बैंक खाते का संचालन

विद्यालय के बैंक खाते का संचालन विद्यालय के सचिव, कोषाध्यक्ष और प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर से होगा तथा किसी भी प्रकार की निकासी हेतु इनमें से किसी दो के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे। तदर्थ समिति का गठन होने की स्थिति में भी इस प्रकार का प्रावधान लागू होगा।

बैंक खाता विद्यालय के नाम से किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में खोला जाएगा। पास-पास में किसी बैंक की कोई शाखा न होने की स्थिति में डाकघर में भी खाता खोला जा सकता है। इस संबंध में ध्यातव्य है कि चालू बैंक खाता (Current Bank account) ही खोलना है। विद्यालय प्रबंध समिति के गठन से संबंधित प्रांतीय/प्रदेश सचिव के पत्र एवं प्रबंधन नियमावली के आधार पर बैंक खाता खोला जाएगा अथवा प्रांत में हस्ताक्षर-संश्लेषण की प्रक्रिया पूरी होगी तथा बैंक खाते में किसी भी प्रकार

चमन साह सरस्वती विद्या

के परिवर्तन के लिए प्रांतीय/प्रदेश सचिव का पत्र अनिवार्य होगा। असामान्य/अपरिहार्य परिस्थिति में प्रांतीय/प्रदेश सचिव बैंक को सूचित कर खाते का संचालन क्रिया भी समय अवरुद्ध कर सकते हैं। पुनः प्रांतीय/प्रदेश सचिव के पत्र के आधार पर उक्त खाते का संचालन प्रारंभ होगा।

5. समिति बैठक

वर्ष भर में विद्यालय प्रबंध समिति की न्यूनतम छः बैठकें होंगी। सामान्य बैठक की सूचना कम-से-कम पांच दिन पूर्व होगी तथा असामान्य/अपरिहार्य परिस्थिति में एक दिन पूर्व सूचना देकर बैठक आयोजित की जा सकती है। आपातकालीन परिस्थिति में अति अल्प सूचना पर भी बैठक की जा सकेगी। बैठक की सूचना सचिव के हस्ताक्षर से निकलेगी। बैठक करने की आवश्यकता होने पर यदि सचिव बैठक आहूत न करे तो अध्यक्ष के हस्ताक्षर से बैठक की सूचना निकलेगी।

6. विद्यालय प्रबंध समिति के कार्य एवं दायित्व

- संस्था विद्यालय का उचित प्रबंधन करना। प्रबंध समिति यह कार्य प्रदेश प्रांतीय समिति के निर्देश में करेगी।
- आवश्यकतानुसार विद्यालय-संचालन से संबंधित नियमों में परिवर्तन करने तथा नए नियम-उपनियम बनाने का अधिकार प्रदेश समिति का है।
- विद्यालय प्रबंध समिति आचार्य नियमावली के अनुसार प्रदेश/प्रांतीय समिति द्वारा नियुक्त प्रधानाचार्य का योगदान लेगी तथा प्रदेश समिति द्वारा चयनित आचार्यों व कार्यालयकर्मियों की नियुक्ति करेगी।
- विद्यालय प्रबंध समिति विद्यालय कोष का उपयुक्त प्रबंधन करेगी। विद्यालय का अर्थ-संकल्प (बजट) समयानुसार तैयार कर विद्यालय प्रबंध समिति से पारित कराकर तथा उसकी एक प्रति प्रांत को भेजनी है। प्रत्येक वित्तीय वर्ष के उपरान्त निर्धारित चार्टर्ड एकाउंटेंट से विद्यालय के आय-व्यय का अंकेक्षण कराना विद्यालय प्रबंध समिति का दायित्व होगा। समिति विद्यालय विकास के लिए समाज-के सहयोग एवं शुल्क से कोष की व्यवस्था करेगी।
- विद्यालय प्रबंध समिति का कोई निर्णय प्रदेश समिति अथवा संगठन की स्थापित व्यवस्था व नियमावली के अनुकूल न होने पर तथा प्रांतीय प्रतिनिधि द्वारा इस तरह के निर्णय पर अपनी असहमति व्यक्त करने पर प्रदेश समिति

से स्वीकृति प्राप्त होने तक उस निर्णय का क्रियान्वयन स्थगित रहेगा।
चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर (बका)

विद्यालय समिति की बैठक में न्यूनतम एक प्रांतीय प्रतिनिधि की उपस्थिति अनिवार्य है। यदि किसी कारणवश कोई प्रांतीय प्रतिनिधि उपस्थित न हो सके तो प्रांतीय समिति द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति प्रांतीय प्रतिनिधि के रूप में बैठक में भाग लेंगे।

- प्रदेश/प्रांतीय समिति के नियमों व निर्देशों तथा विद्या भारती योजना का अनुपालन व क्रियान्वयन कराना। विद्यालय प्रबंध समिति का दायित्व होगा।
- विद्यालय प्रबंध समिति विद्यालय का संचालन समिति संविधान, आचार्य नियमावली तथा समय-समय पर प्रांतीय समिति से प्रेषित पत्रक/निर्देश के आलोक में करेगी।
- प्रांतीय निधि तथा प्रदेश समिति द्वारा निर्धारित अन्य शुल्कों का भुगतान करना विद्यालय का दायित्व होगा।
- विद्यालय प्रबंध समिति प्रदेश/प्रांतीय समिति की स्वीकृति से किसी बैंक/वित्तीय संस्था/संस्था से ऋण की लेन-देन कर सकती है। विद्यालय प्रबंध समिति इस आशय का प्रस्ताव पारित कर प्रदेश/प्रांतीय समिति को भेजेगी तथा प्रांतीय समिति की स्वीकृति प्राप्त होने पर ऋण लेने-देने की प्रक्रिया करेगी।
- विद्यालय प्रबंध समिति विद्यालय के शैक्षिक उन्नयन के विषय पर समिति बैठक में चर्चा करेगी, योजना करेगी तथा क्रियान्वयन करेगी।

7. पदाधिकारियों एवं सदस्यों के अधिकार एवं कार्य

अध्यक्ष

अध्यक्ष विद्यालय प्रबंध समिति के प्रमुख होंगे। वह विद्यालय की सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे तथा बिंदु क्रमांक-5 के आलोक में आवश्यकता होने पर बैठक आहूत करेंगे। अध्यक्ष को विद्यालय के शैक्षिक पक्ष एवं व्यवस्था पक्ष के मूल्यांकन का अधिकार होगा। परंतु, सामान्यतः कोई भी निर्देश सचिव के माध्यम से देना होगा।

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष महोदय की अनुपस्थिति में उनके सभी दैनिक एवं नियमित कार्यों व दायित्वों का निर्वहन करना। अपने कार्य का प्रतिवेदन, सुझाव आदि अध्यक्ष/सचिव को देना।

सचिव

सचिव संस्था का कार्यपालक प्रमुख होता है। इसके निम्नलिखित अधिकार व

- (क) सचिव को शैक्षिक एवं व्यवस्था पक्ष दोनों की सम्यक् जानकारी प्राप्त करने का अधिकार है तथा प्रधानाचार्य से परामर्श और सहयोग प्राप्त कर उत्तम व्यवस्था का निर्माण करना।
- (ख) भौतिक संसाधनों की उपलब्धता, उपयोग व रख-रखाव सुनिश्चित करना।
- (ग) शैक्षिक पक्ष से संबंधित कोई भी परामर्श प्रधानाचार्य को देना। समय-समय पर अनुपालन की स्थिति तथा प्रगति की जानकारी प्रधानाचार्य से लेना।
- (घ) प्रांत/विद्या भारती से भेजे गए निर्देशों का अनुपालन करना एवं कराना।
- (ङ) आय-व्यय से संबंधित पंजियों व अभिलेखों के साथ-साथ अन्य किसी भी अभिलेख का अवलोकन अथवा निरीक्षण करना।
- (च) किसी भी व्यय की स्वीकृति देना।
- (छ) आय-व्यय लेखा निर्देशिका के अनुसार ही आय-व्यय से संबंधित कार्य करना।
- (ज) संस्था की आर्थिक शुचिता बनी रहे, इसका मुख्य दायित्व सचिव का है।
- (झ) वर्ष में एक बार जनवरी या अप्रैल में स्थायी वस्तु संग्रह पंजी लेकर प्रधानाचार्य के साथ मिलकर सारे सामान का मिलान व सत्यापन करना।
- (ञ) आपात स्थिति में सचिव ₹10,000/- (दस हजार) तक के व्यय की स्वीकृति दे सकते हैं।
- (ट) प्रांत से नियुक्त प्रधानाचार्य एवं चयनित आचार्य का सीधे योगदान कराना सचिव का दायित्व होगा।
- (ठ) आचार्य नियमावली का अनुपालन एवं क्रियान्वयन कराना।
- (ड) राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, प्रांतीय योजना एवं कार्यक्रम को संपन्न कराने में सहयोग करना।

सह सचिव

सचिव की अनुपस्थिति में उनके सभी दैनिक एवं नियमित दायित्वों का निर्वहन करना। अपने कार्य का प्रतिवेदन, सुझाव आदि सचिव को देना।

कोषाध्यक्ष

- क) आय-व्यय की जानकारी रखना।
- ख) कोष की उपलब्धता की योजना करना।
- ग) वित्तीय अनुशासन बनाए रखना।
- घ) आय-व्यय संबंधी अभिलेखों की जाँच करना।


प्रधानाचार्य
 चमन साह सरस्वती विद्यापीठ
 जगतपुर, कांका

चमन साह सरस्वती विद्यापीठ

- (च) बजट प्रावधानों का अनुपालन कराना तथा आय-व्यय का अंकेंक्षण कराने में सहयोग करना।
- (छ) अभिलेख/भाउचर का निरीक्षण व जाँच के क्रम में पाई गई त्रुटियों एवं अच्छाइयों को लिखित/मौखिक प्रधानाचार्य एवं सचिव दोनों को बताना।
- (ज) भाउचर की जाँच कर सचिव की स्वीकृति के लिए भेजना।
- (झ) विशेष परिस्थिति में सचिव द्वारा स्वीकृत व्यय पर कोषाध्यक्ष द्वारा स्वीकृति देना।

सदस्य

सभी सदस्यों का कर्तव्य है कि वे संस्था के विकास हेतु कार्य करें। विद्यालय विकास से संबंधित विचारों व सुझावों तथा अभिभावकों व समाज की अपेक्षाओं को समिति बैठक में रखना सदस्यों का कर्तव्य है।

अभिभावक प्रतिनिधि

अभिभावकों की समस्याओं एवं सुझावों को समिति बैठक में रखना।

प्रांतीय प्रतिनिधि

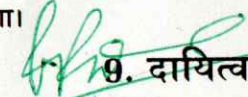
विद्यालय की समस्त गतिविधियों का अवलोकन कर अपना विचार समिति के समक्ष रखना। शैक्षिक व व्यवस्थात्मक समस्याओं के समाधान हेतु आचार्य व प्रधानाचार्य से वार्ता करना। समिति का निर्णय विद्या भारती योजना के अनुरूप हो, इसका ध्यान रखना। प्रतिकूल निर्णय पर रोक लगाना। प्रांतीय समिति को विद्यालय की स्थिति और गतिविधियों से अवगत कराना।

8. आय और संपत्ति

- (क) आय के स्रोत दान-अनुदान, छात्रों से प्राप्त शुल्क तथा अन्य प्रकार की सहायता, सरकारी अनुदान तथा अन्य वैध स्रोत हैं। आय और संपत्ति का उपयोग संस्था के ऊपर किए जाने वाले व्यय, भवन-निर्माण, भवन सुरक्षा, विकास कार्यों तथा कल्याणकारी कार्यों के लिए किया जाए।
- (ख) विद्यालय की चल-अचल संपत्ति पर प्रदेश/प्रांतीय समिति का स्वामित्व होगा। विद्यालय की भूमि का निबंधन विद्यालय के नाम के साथ प्रांतीय समिति के नाम से होगा।

9. दायित्व-हस्तांतरण

एक प्रांतीय समिति अपने किसी विद्यालय के प्रबंधन का दायित्व ममान


प्रधानाचार्य
 चमन साह सरस्वती विद्यापीठ
 जगतपुर, कांका

उद्देश्यानुसूचक कार्य करने वाली किसी दूसरी समिति को दे सकती है।

10. आय-व्यय निरीक्षण

- (क) संपूर्ण कोष प्रांतीय निर्देश के आलोक में किसी स्थानीय/निकटतम बैंक में संस्था/विद्यालय के नाम से जमा होगा। एक से अधिक खाता खोलने की आवश्यकता होने पर विद्यालय के नाम से ही खाता खोला जाएगा। दूसरा खाता किसी दूसरे बैंक की शाखा में खोलना होगा। नियमतः एक ही बैंक में समान नाम से एक से अधिक खाते नहीं खोले जा सकते।
- (ख) संपूर्ण आय-व्यय का रख-रखाव समुचित रूप से किया जाएगा तथा निर्धारित अंकेंक्षक द्वारा प्रत्येक वर्ष के अंत में अंकेंक्षण कराया जाएगा। अंकेंक्षण वृत्त की एक प्रति प्रदेश समिति में भेजनी है।

11. अचल संपत्ति

विद्यालय/संस्था की चल-अचल संपत्ति का क्रय-विक्रय अथवा हस्तांतरण से संबंधित अंतिम निर्णय प्रदेश समिति की स्वीकृति मिलने पर होगा।

12. पंजी व्यवस्था

विद्यालय समिति के सभी अभिलेख, सूचना पंजी, कार्यवाही पंजी और बैंक से संबंधित सभी कागजात प्रधानाचार्य के व्यवस्थानुसार कार्यालय में रखे जाएंगे। भूमि से संबंधित मूल अभिलेख प्रांतीय समिति में रहेगा।

13. संविधान संशोधन

उपर्युक्त नियमावली में संशोधन विद्या भारती, बिहार द्वारा किया जा सकेगा।

14. विवाद की स्थिति

किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में प्रदेश समिति का निर्णय ही मान्य होगा।

15. अन्यान्य कार्य

संस्था के अन्य कार्य जिनका उल्लेख उक्त संविधान में नहीं हो सकता है, प्रांतीय समिति के निर्देशानुसार किया जाएगा।

हस्ताक्षर



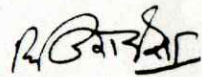
सचिव

चमन साह

कमल किशोर मिश्रा

पंजी

विद्या भारती, बिहार



प्रधानाचार्य

हमारा लक्ष्य

इस प्रकार की
राष्ट्रीय शिक्षा प्रणाली का विकास करना है
जिसके द्वारा ऐसी युवा पीढ़ी का निर्माण हो सके
जो हिन्दुत्वनिष्ठ एवं राष्ट्रभक्ति से ओत-प्रोत हो,
शारीरिक, प्राणिक, मानसिक, बौद्धिक एवं आध्यात्मिक
दृष्टि से पूर्ण विकसित हो
तथा जो जीवन की वर्तमान चुनौतियों का सामना
सफलतापूर्वक कर सके
और उसका जीवन ग्रामों, वनों, गिरि-कंदराओं एवं
झुग्गी-झोंपड़ियों में निवास करने वाले
दीन-दुःखी अभावग्रस्त अपने बांधवों को सामाजिक
कुरीतियों, शोषण एवं अन्याय
से मुक्त कराकर राष्ट्र-जीवन को
समरस, सुसम्पन्न एवं सुसंस्कृत
बनाने के लिए समर्पित हो।

--विद्या भारती

सचिव
चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर (बांका)

मोबाइल नंबर 9851155539
जगतपुर, बांका
आवांता।

चमन साह सरस्वती विद्या मंदिर
जगतपुर, बांका
द्वारा प्रकाशित
(मुद्रण तिथि 31 जुलाई, 2016)