सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 625

20 कार्तिक, 1932 शकाब्द

राँची, वृहस्पतिवार 11 नवम्बर, 2010

मानव संसाधन विकास विभाग

अधिसूचना

9 नवम्बर, 2010

संख्या 01/न1-01/2010-187--विभागीय संकल्प संख्या-01/न1-01/2004-323 दिनांक 23 अक्टूबर, 2009 के द्वारा नेतरहाट आवासीय विद्यालय को ''नेतरहाट विद्यालय समिति'' के नाम से एक स्वायतशासी संस्था के रूप में परिवर्तित एवं स्थापित किया गया, जिसके अन्तर्गत सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 के तहत महानिरीक्षक निबन्धन झारखण्ड, राँची के निबन्धन प्रमाण पत्र संख्या-688 वर्ष 2009-2010 द्वारा दिनांक 15 दिसम्बर, 2009 से नेतरहाट विद्यालय समिति निबंधित किया गया है । नेतरहाट विद्यालय समिति स्मृति पत्र एवं नेतरहाट विद्यालय समिति नियमावली को सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

मृदुला सिन्हा,

सरकार के सचिव ।

№ 006247

संस्थाओं के निबन्धन का प्रमाण-पत्र

(ऐक्ट 21. 1860)

संख्या 688

वर्ष 2009-2010

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि नेतरहाट विद्यालय समिति

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21. 1860 के अधीन आज यथावत् निबन्धित हुआ/हुई ।

आज तारीख पन्द्रह मास दिसम्बर वर्ष दो हजार नौ को राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया ।

वास्ते, महानिरीक्षक, निबन्धन, झारखण्ड, राँची ।

गोवर्नमेण्ट प्रेस, राँची ।

संस्था के निबंधन हेतु आवेदन पत्र

सेवा में,

निबंधन महानिरीक्षक,
झारखण्ड, राँची ।

विषय :— " नेतरहाट विद्यालय समिति" नामक संस्था के निबंधन हेतु आवेदन ।

महाशय,

सविनय निवेदन के साथ कहना है कि मैं " नेतरहाट विद्यालय समिति" नामक संस्था के निबंधन हेतु दो प्रतियों में निम्नांकित कागजात जमा कर रहा हूँ ।

अनुरोध है कि संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 के अन्तर्गत इस संस्था को निबंधित करने की कृपा की जाय।

विश्वासभाजन,

अनु0 : 1. निबंधन शुल्क के रूप में जमा किए किए 50/— रू0 से संबंधित चालान (मूल प्रति एवं छाया प्रति)
2. आमसभा का प्रस्ताव (दो प्रतियों में)
3. स्मृति पत्र (दो प्रतियों में)
4. नियमावली (दो प्रतियों में)
5. इस आशय का शपथ पत्र कि संस्था के आलेख्य में दी गई जानकारी सत्य है।
6. संस्था के पदाधिकारियों का आवासीय प्रमाण ।
7. डाक टिकटयुक्त स्वपता लिखा दो लिफाफा ।

(संस्था की आमसभा द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारियों का नाम पदनाम एवं हस्ताक्षर)

ज्योति भ्रमर तुबिद
सदस्य

Under Rs. 51/= (एकावन रुपये मात्र के अन्तर्गत)

अनुसूची 53-प्रपत्र संख्या 186 एच ।
टी० सी० प्रपत्र-8
(देखें नियम 101 वि० को० सं० भाग -1
चालान बाबत नकद रुपया जो मुकाम राँची कोषागार, राँची के चालान नं० ट्रेजरी/सब ट्रेजरी में दाखिल किया जाय
इम्पीरियल/रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया ।
भारतीय स्टेट बैंक, राँची

भेजने वाला भरेगा ।				महकमे के अफसर या ट्रेजरी में भरेगा		
किसने दाखिल किया	नाम (ओहदा) और पता उस आदमी का जिसकी तरफ से रुपया दाखिल किया जाय ।	भेजे जाने वाले रुपये का और हुक्म का (अगर कोई हो) पूरा ब्योरा ।	रकम	हिसाब का मद ।	ट्रेजरी अधिकारी जिसके द्वारा रकम समायोजित की जायगी ।	बैंक का हुक्म ।
नाम - रिश्वत दस्तखत -	श्री ज्योति कुमार तुविद, भा०प्र०से०, सचिव, गृह विभाग, पूर्व नाम छात्र नेतरहाट आवास सं०-26, सेक्टर-III, धुर्वा, झारखण्ड, राँची ।	नेतरहाट विद्यालय समिति, पो०+थाना:- नेतरहाट जिला:- लातेहार का निबंधन निमित्त जमा हेतु । Rs. 50=00	50=00	2030 स्टाम्प और पंजीकरण शुल्क - 800 अन्य प्राप्तियाँ पंजीकरण शुल्क के अंतर्गत उपशीर्ष फार्म का निबंधन शुल्क	महालेखाकार, झारखण्ड राँची	सही है । ले लीजिये और रसीद दे दीजिये । रुपया दाखिल करने का हुक्म देने वाले अफसर का दस्तखत और पूरा ओहदा । तारीख

● सरकारी अफसर के जरिये बैंक में रुपया भेजे जाने की हालत में सिर्फ काम में लाया जायगा ।
● (लफ्जों में) रुपया । (पचास रुपये मात्र।)

रुपया मिला ।
ट्रेजरर ..... एकाउनटेन्ट ..... तारीख ..... ट्रेजरी अफसर/एजेन्ट .....

नोट : 1. – ट्रेजरी में दाखिल किये जाने वाले रुपये की हालत में 500) रुपये से कम की रकम के लिए रसीदों पर ट्रेजरी अफसर के दस्तखत की जरूरत नहीं है सिर्फ एकाउन्टेन्ट और ट्रेजरर के दस्तखत की जरूरत है । लेकिन सर्विस स्टाम्पों के लिए दिये हुये नकद रुपयों और चेकों के लिए रसीद पर हमेशा ट्रेजरी आफसरे का दस्तखत होना चाहिये । नोट 2. दाखिल किये गये रकम का ब्योरा पुस्त पर दिया जाना चाहिये । नोट 3 :– उन हालतों में जहाँ सीधे बैंक में जमानत करने की इजाजत है वहाँ "हिसाब का मद" वाला खाना ट्रेजरी अफसर या एकाउन्ट्स अफसर से जैसी हालत हो बैंक का रोजाना फर्द के पाने पर भरा जायगा ।

संस्था की आम सभा की बैठक की कार्यवाही

आज दिनांक 08.11.2009 को **नेतरहाट विद्यालय समिति** नामक संस्था की आम सभा की बैठक संस्था के उपाध्यक्ष श्री सुशील कुमार चौधरी की अध्यक्षता में कार्यालय परिसर, जो नेतरहाट विद्यालय, पोस्ट नेतरहाट, थाना नेतरहाट, जिला लातेहार, झारखण्ड में सम्पन्न हुई, जिसमें सर्व सम्मति से निम्नांकित प्रस्ताव पारित किए गए :–

प्रस्ताव संख्या–1

सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित किया गया कि **नेतरहाट विद्यालय समिति** नाम संस्था का निबंधन संस्था निबंधन अधिनियम 21,1860 के अंतर्गत करा लिया जाय ।

प्रस्ताव संख्या–2

सर्वसम्मति से प्रस्ताव पारित किया गया कि निबंधन विभाग, झारखंड से इस संस्था का निबंधित कराने हेतु सभी कार्रवाई करने हेतु संस्था के (पदनाम) सदस्य श्री जे0 बी0 तुबिद, भा0प्र0से0, पूर्ववर्त्ती छात्र, नेतरहाट विद्यालय को प्राधिकृत किया जाय ।

ह0/–
उपाध्यक्ष

प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था की आमसभा के प्रस्ताव की सच्ची प्रति है

उपाध्यक्ष

सदस्य

नेतरहाट विद्यालय समिति

स्मृति –पत्र

1. नाम : इस संस्था / सोसाईटी का नाम " नेतरहाट विद्यालय समिति" रहेगा ।

2. निबंधित कार्यालय : इस संस्था का प्रधान निबंधित कार्यालय नेतरहाट विद्यालय, पो0 नेतरहाट, जिला लातेहार, झारखण्ड में रहेगा ।

3. उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे –

(i) भारत के नागरिक, विशेष कर झारखण्ड के निवासियों के बालकों के लिए बिना किसी धर्म, जाति, भाषा वर्ग इत्यादि के भेद–भाव के सर्वांगीण विकास हेतु, उच्च स्तरीय, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्चतर माध्यमिक शिक्षा प्रदान करना ।

(ii) संस्था द्वारा प्रबंधित एवं संचालित विद्यालयों तथा समय–समय पर अन्य विद्यालयों के शिक्षकों के स्तरोन्नयन हेतु प्रशिक्षण, कार्यशाला, सेमिनार, शिविर आदि का आयोजन करना ।

(iii) प्राथमिक माध्यमिक, उच्चतर माध्यमिक शिक्षा में स्तरोन्नयन हेतु प्रयोग, प्रशिक्षण, नवाचार और शोध तथा तकनीकी एवं व्यवसायिक शिक्षा को प्रोत्साहित करना , पुस्तक, हस्तक, मल्टीमीडिया उत्पाद ईत्यादि का विकास/प्रकाशन / निर्माण तथा मार्केटिंग इत्यादि करना ।

(iv) संस्था द्वारा संचालित विद्यालयों के छात्रों के स्वास्थ्य, समन्वित और मूल्य –आधारित व्यक्तित्व, कर्मठता, वैज्ञानिक परिदृष्टि, राष्ट्रीय भावना, सांस्कृतिक गरिमा और चरित्रिक शुचिता का विकास करना ।

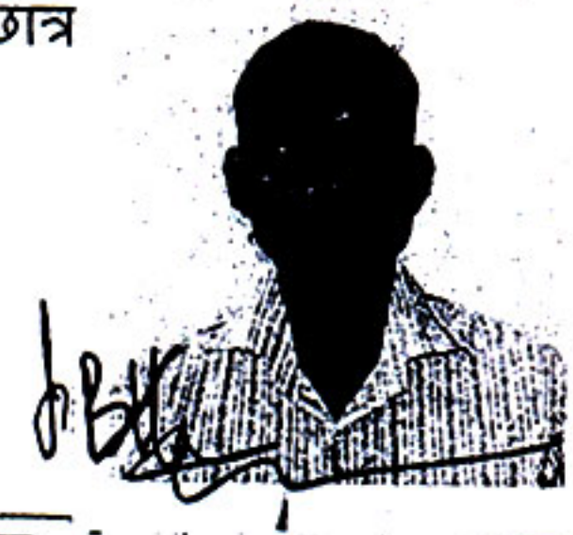
(v) ज्ञानार्जन में सत्यनिष्ठ, अपने तथा समाज के प्रति दायित्व में एक निष्ठता और जीवन में सुसंस्कार की भावना विकसित करना ।

(vi) छात्रों के कल्याण और उन्नति के निमित हर तरह के आवश्यक काम करना ।

4. संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरण :–

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, शैक्षणिक योग्यता, पेशा, पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पारपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था की वर्तमान नियमावली के अनुसार संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्य है :–

क्र0	नाम,पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता मकान सं0/होल्डिंग न0 गली/रोडसं0– जिला(मकान अपना है या किराये का अंकित करें)	शैक्षणिक योग्यता	उम्र	पेशा	हस्ताक्षरयुक्त स्टाम्प साईज का फोटो
1	श्री सुशील कुमार चौधरी, भा0प्र0से0	विकास आयुक्त, झारखण्ड, राँची ।	बी0एस0सी0 (कैमेस्ट्री)	56	सर्विस	
2	श्रीमती मृदुला सिन्हा, भा0प्र0से0	प्रधान सचिव/ सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग, झारखण्ड, राँची ।	डिप्लोमा (सोसल साईन्स), बी0ए0 (इंगलिश)	52	सर्विस	
3	श्रीमती राजबाला वर्मा, भा0प्र0से0	प्रधान सचिव/ सचिव, वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची ।	बी0एस0सी0 (फार्मेसी)	51	सर्विस	
4	श्री कृष्ण स्वरूप प्रसाद पिता स्व0 राम स्वरूप प्रसाद	184/सी02, हरिहर सिंह रोड, मोराबादी, राँची ।	एम0एस0सी0 (फिजीक्स)	76	सेवानिवृत शिक्षक, नेतरहाट विद्यालय	

	श्री नरेन्द्र भगत, पिता स्व0 तेजू भगत	अग्रवाल नर्सिंग निकट बरियातु रोड, राँची –8	एम0एस0सी0 (बोटनी)	66	भा0प्र0से0 सेवानिवृत– पूर्ववर्ती छात्र नेतरहाट विद्यालय	
6	श्री ज्योति भ्रमर तुबिद,भा0प्र0से0 पिता श्री श्यामू चरण तुबिद	एफ–26, सेक्टर–3, एच0ई0सी0, धुर्वा, राँची –4	बी0ए0 आनर्स (भूगोल)	51	सर्विस– पूर्ववर्ती छात्र नेतरहाट विद्यालय	
7	श्री प्रयाग दुबे, पिता स्व0 रामजन्म दुबे	क्वा0 न0–6, जनपत शुक्ला कॉलोनी– हिनू, राँची–2	बी0एस0सी0 इंजिनीयरिंग (असैनिक)	60	सेवा निवृत कार्यपालक अभि0जल संसाधन विभाग, झारखण्ड– पूर्ववर्ती छात्र नेतरहाट विद्यालय	

5. आकांक्षी व्यक्तियों की सूची एवं विवरण :–

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता / पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, शैक्षणिक योग्यता, हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था के निबंधन अधिनियम 21, 1860 अन्तर्गत उस संस्था के निबंधन के आकांक्षी है :–

क्र0	नाम,पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता मकान सं0/होल्डिंग न0 गली/रोडसं0– जिला (मकान अपना है या किराये का अंकित करें)	शैक्षणिक योग्यता	उम्र	पेशा	हस्ताक्षरयुक्त स्टाम्प साईज का फोटो
1	श्री सुशील कुमार चौधरी, भा0प्र0से0	विकास आयुक्त, झारखण्ड, राँची ।	बी0एस0सी0 (कैमेस्ट्री)	56	सर्विस	
2	श्रीमती मृदुला सिन्हा, भा0प्र0से0	प्रधान सचिव/ सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग, झारखण्ड, राँची ।	डिप्लोमा (सोसल साईन्स) बी0ए0 (इंगलिश)	52	सर्विस	
3	श्रीमती राजबाला वर्मा, भा0प्र0से0	प्रधान सचिव/ सचिव, वित्त विभाग, झारखण्ड, राँची ।	बी0एस0सी0 (फार्मेसी)	51	सर्विस	
4	श्री कृष्ण स्वरूप प्रसाद पिता स्व0 राम स्वरूप प्रसाद	184/सी02, हरिहर सिंह रोड, मोराबादी, राँची ।	एम0एस0सी0 (फिजीक्स)	76	सेवानिवृत शिक्षक, नेतरहाट विद्यालय	

	श्री नरेन्द्र भगत, पिता स्व0 तेजू भगत	अग्रवाल नर्सिंग निकट बरियातु रोड, राँची –8	एम0एस0सी0 (बोटनी)	66	भा0प्र0से0 सेवानिवृत – पूर्ववर्ती छात्र नेतरहाट विद्यालय	
6	श्री ज्योति भ्रमर तुबिद, भा0प्र0से0 पिता श्री श्यामू चरण तुबिद	एफ–26, सेक्टर–3, एच0ई0सी0, धुर्वा, राँची –4	बी0ए0 आनर्स (भूगोल)	51	सर्विस पूर्ववर्ती छात्र नेतरहाट विद्यालय	
7	श्री प्रयाग दुबे पिता, स्व0 रामजन्म दुबे	क्वा0 न0–6, जनपत शुक्ला कॉलोनी–हिनू, राँची–2	बी0एस0सी0 इंजिनीयरिंग (असैनिक)	60	सेवा निवृत कार्यपाल, अभि0जल संसाधन विभाग, झारखण्ड – पूर्ववर्ती छात्र नेतरहाट विद्यालय	

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त व्यक्ति, जिनका फोटो ऊपर चिपका है तथा हस्ताक्षर अंकित हैं, ने मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया है ।

विशेष सचिव
(ए0 पी0 चौधरी) पथ निर्माण विभाग, झारखण्ड
राँची

राजपत्रित पदा0(राज्य अथवा केन्द्रीय) डॉक्टर / इंजीनियर्स / नोटरी / विद्यालय / महाविद्यालय के प्राचार्य / बैंक या इन्स्योरेन्स आफिसर्स / पब्लिक सेक्टर के पदाधिकारी आदि (नाम, पदनाम एवं मुहरयुक्त हस्ताक्षर)

नेतरहाट विद्यालय समिति की नियमावली

1. संक्षिप्त नाम : इस नियमावली को नेतरहाट विद्यालय समिति नियमावली के नाम से जाना जाएगा एवं अन्यत्र मात्र 'नियमावली' से संदर्भित होगा।

(i) इस नियमावली में यदि संदर्भ अन्य अर्थ इंगित न करें, संस्था का अर्थ होगा – **'नेतरहाट विद्यालय समिति'** ।

(ii) **'कार्यकारिणी समिति'** का अर्थ होगा– नियम के तहत गठित नेतरहाट विद्यालय समिति की कार्यकारिणी समिति।

(iii) **'अध्यक्ष'** एवं **उपाध्यक्ष** का अर्थ होगा– संस्था का अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष।

(iv) **'प्राचार्य'** का अर्थ होगा– नियम 29(क) के तहत नियुक्त प्राचार्य, जो कार्यकारणी समिति का सदस्य सचिव होगा।

(v) **'सभापति'** का अर्थ होगा– इस नियम के तहत गठित कार्यकारणी समिति का सभापति।

(vi) 'राज्य सरकार' से अभिप्रेत होगा– झारखण्ड राज्य की सरकार।

(vii) **'वर्ष'** का अर्थ होगा – झारखण्ड सरकार का वित्तीय वर्ष, जो कि अभी 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होता है।

(viii) **'विद्यालय'** का अर्थ होगा – **नेतरहाट विद्यालय**।

(ix) नियमावली के पुलिंग वाचक शब्द स्त्रीलिंग अर्थी भी होंगे।

2. सदस्यता – संस्था के निम्न वर्णित सदस्य होंगे।

क्र0	नाम	पदनाम	सदस्यता की प्रकृति
1	मंत्री, मानव संसाधन विकास विभाग, झारखण्ड	अध्यक्ष	पदेन
2	विकास आयुक्त, झारखण्ड	उपाध्यक्ष	पदेन
3	प्रधान सचिव/सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग, झारखण्ड	सदस्य	पदेन
4	प्रमण्डल आयुक्त, पलामू	सदस्य	पदेन
5	उपायुक्त, लातेहार	सदस्य	पदेन
6	उपायुक्त, लातेहार	सदस्य	पदेन
7	वित्त विभाग का प्रतिनिधि, जो उप सचिव से अन्यून स्तर का हो।	सदस्य	पदेन
8	नेतरहाट विद्यालय के दो सेवानिवृत्त प्राचार्य/शिक्षक	सदस्य	राज्य सरकार द्वारा मनोनीत

9	राष्ट्रीय स्तर के शिक्षाविद्	सदस्य	राज्य सरकार द्वारा मनोनीत
10	प्राचार्य, नेतरहाट विद्यालय	सदस्य, सचिव	पदेन
11	नेतरहाट विद्यालय के दो पूर्ववर्ती छात्र	सदस्य	राज्य सरकार द्वारा मनोनीत

संस्थान के मनोनीत सदस्यों के चयन हेतु संस्था द्वारा राज्य सरकार को मनोनयन संख्या के डेढ़ गुणे से अधिक संख्या का पैनल समर्पित किया जाएगा। प्रथम मनोनयन राज्य सरकार द्वारा स्वतः किया जायेगा। राज्य सरकार द्वारा, विशेष परिस्थिति को छोड़कर, इस पैनल से ही मनोनयन किया जाएगा।

3. सामान्य निकाय : संस्था के सदस्य मिलकर सामान्य निकाय का गठन करेंगे। सामान्य निकाय अपने दायित्वों के बेहतर निष्पादन के लिए विशेषज्ञों/अन्य हितधारकों को विशेष रूप से अपनी बैठकों में आमंत्रित कर सकेगा। संस्था के सामान्य निकाय के सदस्यों को संस्था के दायित्यों के निष्पादन के लिए गठित समितियों में इस नियमावली में निहित प्रक्रियानुसार मनोनीत करने की शक्ति होगी।

4. सदस्यता सूची : संस्था एक सदस्यता सूची संधारित करेगी, जिसमें उनका नाम, पेशा और पता अंकित रहेगा एवं उस पर सदस्य हस्ताक्षर भी करेंगे।

यदि कोई सदस्य अपना पता बदलता है, तो इसकी सूचना सदस्य सचिव को देगा, जो सदस्यता सूची में उक्त परिवर्तन को अंकित कर लेगा। सदस्यता सूची में अंकित पता ही सदस्य के पत्राचार का पता माना जाएगा।

5. सदस्यता अवधि : जब संस्था का कोई सदस्य पदेन दायित्व संभालता है, उसकी सदस्यता पदत्याग या पद से हटने के साथ ही समाप्त हो जायेगी।

राज्य सरकार द्वारा मनोनीत सदस्य 3 वर्ष या मनोनयन आदेश में वर्णित अवधि, जो भी कम हो तक संस्था का सदस्य रहेगा। कोई भी मनोनीत सदस्य दो बार से अधिक सदस्य नहीं बन सकेगा।

6 सदस्यता की समाप्ति : संस्था के सदस्यों की सदस्यता समाप्त हो जाएगी, यदि

(क) वे कालकवलित , मानसिक रूप से विक्षिप्त, दिवालिया हो जाते हैं अथवा इन्हें नैतिक दुराचरण वाले किसी अपराध हेतु दोषी ठहराया जाता है, या

(ख) वे बिना अध्यक्ष की अनुमति के सामान्य निकाय की तीन लबातार बैठकों में अनुपस्थित रहे हों।

7. पदत्याग : संस्था की सदस्यता से त्यागपत्र अध्यक्ष को लिखित रूप में समर्पित किया जाएगा एवं तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक अध्यक्ष उसे स्वीकार नहीं कर ले।

8. सदस्यता की रिक्ति : संस्था की सदस्यता की रिक्ति को उस निमित्त मनोनयन हेतु अधिकृत प्राधिकार द्वारा मनोनयन से भरा जाएगा एवं इस प्रकार मनोनीत सदस्य सदस्यता की अवशेष अवधि तक ही पदधारण करेगे, यदि उक्त अवधि का अलग से मनोनयन प्राधिकार द्वारा विस्तार नहीं किया गया हो।

संस्था की सदस्यता की रिक्ति, चाहे वह मनोनयन के अभाव, सदस्य बनने के योग्य, सदस्यों के सदस्य न बनाए जाने या किसी अन्य कारण से हो, के कारण संस्था के कार्यकलाप में कोई व्यवधान नहीं होगा, न ही संस्था या सदस्यता में किसी प्रकार की त्रुटि संस्था की कार्यवाही को त्रुटिपूर्ण कर देगा।

9. पदाधिकारी : संस्था के पदाधिकारी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सभापति, पाचार्य एवं अन्य वैसे व्यक्ति होंगे, जिन्हें कार्यकारणी समिति द्वारा इस प्रकार पदनामित किया जाय।

10. प्राधिकार : संस्था के निम्न प्राधिकार होंगे :–

(i) कार्याकारणी समिति,

(ii) स्थानीय प्रबंधक समिति एवं

(iii) कार्यकारणी समिति द्वारा गठित अन्य प्राधिकार।

स्था की कार्यवाही :

11. बैठक :

(i) संस्था की कम से कम एक वार्षिक आम सभा निश्चित रूप से आहूत की जायेगी।

(ii) संस्था की वार्षिक आम सभा वैसे स्थान, तिथि एवं समय पर होगी, जो अध्यक्ष द्वारा निर्धारित की जाय।

(iii) अध्यक्ष संस्था की कुल सदस्यता के एक चौथाई से अन्यून सदस्यों के लिखित अनुरोध पर संस्था की विशेष बैठक भी आहूत कर सकेगा।

(iv) इन नियमों में यदि अन्यथा प्रावधान न हो, संस्था की सभी बैठकों की सूचना सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से दी जायेगी।

(v) संस्था की प्रत्येक ऐसी बैठक की सूचना में उसकी तिथि, समय एवं स्थान अंकित रहेगा एवं संस्था के प्रत्येक सदस्य को बैठक के लिए नियत तिथि के 15 से अन्यून दिवस पूर्व उपलब्ध करायी जाएगी।

(vi) संस्था की कुल सदस्यता का आधा (1/2) बैठकों के लिए गणपूर्ति होगी। गणपूर्ति के आभाव में स्थगित बैठक के पुर्णाहूत किए जाने पर गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी एवं उपस्थित सदस्य बैठक में विचाराधीन विषयों पर निर्णय ले सकेंगे। गणपूर्ति का आभाव पुर्णाहूत बैठकों के निर्णय की वैधता प्रभावित नहीं करेगा।

(vii) यदि अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष दोनों संस्था की बैठक से किसी कारणवश अनुपस्थित हों तो संस्था के उपस्थित सदस्यों द्वारा बैठक के प्रारम्भ में अध्यक्षता करने के लिए चयनित सदस्य बैठक के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेंगे।

(viii) (क) संस्था की बैठकों में प्रत्येक विषय पर यथासंभव आम सहमति द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

(ख) विचाराधीन किसी मुद्दे पर आम सहमति न बन पाने की स्थिति में मतदान द्वारा निर्णय होगा। प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा। उपस्थिति एवं मत की अर्हता प्राप्त सदस्यों के बहुमत से निर्णय लिया जायेगा।

(ग) पक्ष एवं विपक्ष में समान मत पड़ने पर, बैठक की अध्यक्षता कर रहे व्यक्ति का मत निर्णायक होगा।

(ix) प्राचार्य संस्था की बैठक की कार्यवाही अभिलिखित करेगा एवं उसकी एक प्रति राज्य सरकार को भेजेगा।

12. सामान्य निकाय के अधिकार एवं कार्य :

(i) वार्षिक प्रतिवेदन, अंकेक्षित लेखा, आगामी वर्ष के कार्यक्रम एवं बजट पर विचार एवं स्वीकृति।

(ii) कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का मनोनयन, एवं आवश्यकतानुसार संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु समितियों इत्यादि का गठन।

(iii) वर्त्तमान में स्थापित नेतरहाट विद्यालय एवं नेतरहाट महाविद्यालय की परिसम्पतियों एवं दायित्वों अधिग्रहण कर उनका प्रबंधन, संचालन और विकास करना।

(iv) प्राचार्य एवं शिक्षकों की नियुक्ति, सेवा शर्त्तों में राज्य सरकार की सहमति से संशोधन एवं अन्य आनुषं मामले।

(v) संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति, नियमावली एवं सेवा शर्त्तों का निर्धारण एवं अन्य नीतिमूलक कार्य।

(vi) वाह्य दान / अनुदान शुल्क ईत्यादि से प्राप्त निधि से पदसृजन की शक्ति, बशर्त्ते की उसके व भविष्य में कोई अतिरिक्त वित्तीय भार राज्य सरकार पर न पड़े।

(vii) विधार्थियों से लिए जाने वाले शुल्क पद्धति का निर्धारण एवं संशोधन।

(viii) विद्यालय के शैक्षणिक, प्रशासी एवं सहयोगी सेवाओं के ढाँचे का निर्धारण, पुर्नगठन बशर्त्ते इन प्रस्तावों राज्य सरकार की पूर्व सहमति से ही लागू किया ज़ा सकेगा।

(ix) संस्था के लेखा के अंकेक्षण के लिए चार्टर्ड एकाउटेंट अंकेक्षक नियुक्त करना एवं उसके प्रतिवेदन विचार करना। किसी भी अंकेक्षक को तीन वर्षों से ज्यादा अवधि के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा।

(x) नियमावली के संशोधन एवं विघटन पर विचार।

13. <u>कार्यकारिणी समिति :</u>

कार्यकारिणी समिति, संस्था का मुख्य कार्यकारी निकाय होगी, उसके निम्नलिखित सदस्य होंगे :—

(i)	नेतरहाट विद्यालय का पूर्व छात्र	सभापति	सामान्य निकाय द्वारा मनोनीत
(ii)	मानव संसाधन विकास या माध्यमिक शिक्षा के प्रभारी विभाग का उप सचिव से अन्यून स्तर का पदाधिकारी	सदस्य	पदेन
(iii)	वित्त विभाग का उप सचिव से अन्यून स्तर का पदाधिकारी	सदस्य	पदेन
(iv)	प्राचार्य, नेतरहाट विद्यालय	सदस्य सचिव	पदेन
(v)	नेतरहाट विद्यालय के एक पूर्व प्राचार्य / शिक्षक	सदस्य	सामान्य निकाय द्वारा मनोनीत
(vi)	एक प्रख्यात शिक्षाविद्	सदस्य	सामान्य निकाय द्वारा मनोनीत
(vii)	दो पूर्व छात्र	सदस्य	सामान्य निकाय द्वारा मनोनीत

संस्था की प्रथम कार्यकारिणी समिति का सभापति राज्य सरकार द्वारा मनोनीत किया जायेगा। तत्पश्च सामान्य निकाय द्वारा कार्यकारिणी समिति के सभापति का मनोनयन राज्य सरकार द्वारा संस्था के सदस्य के रू में मनोनीत नेतरहाट विद्यालय के पूर्व छात्रों में से किया जायेगा।

14. विशेष आमंत्रित :

कार्यकारिणी समिति अपने परामर्श सहायता हेतु व्यक्ति अथवा व्यक्तियों को बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित कर सकती है। कार्यकारिणी समिति अपनी बैठकों में प्राचार्य एवं शिक्षकों के वरीयता क्रम से एक प्रतिनिधि कों बुला सकेगी। प्रत्येक वर्ष ऐसे प्रतिनिधि को बदला जाएगा। विशेष आमंत्रित व्यक्तियों को मताधिकार नहीं होगा।

15. सदस्यता अवधि :

कार्यकारिणी समिति की सदस्यता की अवधि तीन वर्षों की होगी, परन्तु उस प्राधिकार जिसे किसी व्यक्ति को कार्यकारिणी समिति का सदस्य मनोनीत / नियुक्त करने का अधिकार है, को सदस्यता की समाप्ति की भी शक्ति होगीं यदि कार्यकारिणी समिति का सदस्य पदेन सदस्यता प्राप्त करता है, तो उसकी सदस्यता पद / नियुक्ति समाप्त होते हीं स्वतः समाप्त हो जाएगी।

16. कार्यकारिणी समिति से त्यागपत्र प्राचार्य –सह– सदस्य सचिव को समर्पित किया जाएगा एवं तब तक प्रभावी नहीं होगा जब तक संस्था की ओर से अध्यक्ष द्वारा स्वीकार नहीं कर लिया जाता।

17. कार्यकारिणी समिति के सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जाएगी यदि सदस्य बिना सभापति की उचित अनुमति के कार्यकारिणी समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहता हो।

18. कार्यकारिणी समिति की सदस्यता की रिक्ति को उस निमित्त मनोनयन हेतु अधिकृत प्राधिकार द्वारा मनोनयन से भरा जाएगा एवं इस प्रकार मनोनीत सदस्य सदस्यता की अवशेष अवधि तक ही पदधारण करेंगे यदि उक्त अवधि का अलग से मनोनयन प्राधिकार द्वारा निस्तार नही किया गया हो।

कार्यकारिणी समिति की कार्यवाही :–

19. (i) कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक सभापति की अध्यक्षता में आयोजित होगी एवं उसकी अनुपस्थिति में बैठक के प्रारम्भ में उपस्थित सदस्यों द्वारा सभापति के दायित्व हेतु चयनित सदस्य द्वारा उसका सभापतित्व किया जाएगा।

(ii) गणपूर्त्ति :– कार्यकारिणी समिति की किसी बैठक में पाँच सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्त्ति की आवश्यकता नहीं होगी एवं उपस्थित सदस्य वैध तरीके से विचाराधीन विषयों का निष्पादन कर सकेंगे।

(iii) कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक की सात दिनों से अन्यून दिनों की सूचना दी जाएगी। आवश्यक होने पर, सभापति की अनुमति से अल्पावधि की सूचना पर भी बैठक बुलायी जा सकेगी।

(iv) कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना में बैठक का स्थान, तिथि एवं समय अंकित रहेगा तथा जब तक इस नियमावली में अन्यथा प्रावधान न हो, प्राचार्य–सह–सदस्य सचिव के हस्ताक्षर से निर्गत होगा।

(v) कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बैठक अवश्य होगी, जिनके आहूत करने के संबंध में सभापति द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

(vi) (क) कार्यकारिणी समिति की बैठकों में निर्णय यथासंभव आम सहमति से लिया जाएगा।

(ख) विचाराधीन किसी प्रस्ताव पर आम सहमति न बन पाने पर उपस्थित एवं मत की अर्हता प्राप्त सदस्यों के बहुमत से निर्णय लिया जाएगा।

(ग) विचाराधीन प्रस्ताव पर पक्ष एवं विपक्ष में समान मत पड़ने पर बैठक का सभापतित्व कर रहे व्यक्ति का मत निर्णायक होगा।

(vii) कार्यकारिणी समिति किसी विचारणीय प्रश्न पर सदस्यों के बीच परिचालन द्वारा भी निर्णय लेने में सक्षम होगी एवं ऐसा कोई निर्णय, जो परिचालन द्वारा सदस्यों के बहुमत से लिया गया हो, उस प्रकार ही प्रभावी होगा जैसे कि वह कार्यकारिणी समिति की किसी बैठक में लिया गया निर्णय हो।

(viii) सभापति किसी ऐसे प्रश्न को, जो उसके अभिमत में ऐसे महत्व का हो, जिसके कारण उस पर राज्य सरकार का निर्णय आवश्यक हो, राज्य सरकार को भेज सकेगा एवं राज्य सरकार का निर्णय संस्था एवं उसकी कार्यकारिणी समिति पर बाध्यकारी होगा।

<u>कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कार्य :</u>

20. उप नियम :

(i) संस्था की पूर्वानुमति से, कार्यकारिणी समिति को उपनियम गठित एवं संशोधित करने की शक्ति होगी, जो इस नियमावली के प्रावधानों के अनुकूल हो एवं संस्था के कार्यों के उचित प्रशासन एवं प्रबंधन हेतु आवश्यक हो ।

(ii) उपर्युक्त प्रावधानों को बिना संसीमित किए हुए, निम्न विषयों के संबंध में उपनियम गठित किए जा सकेगें :–

(क) बजट प्राक्कलनों का सूत्रण एवं अनुमोदन, व्यय की स्वीकृति, संविदा विलेखों का लेखन एवं कार्यान्वयन, संस्था की निधियों का निवेश, ऐसे निवेशों का विक्रय या संपरिवर्तन तथा लेखा एवं अंकेक्षण ।

(ख) स्थानीय प्रबंध समिति या कार्यकारिणी समिति द्वारा गठित अन्य समितियों के अधिकार, दायित्व एवं निष्पादन प्रक्रिया, उनके सदस्यों का कार्यकाल ।

(ग) संस्था के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति प्रक्रिया, सेवाकाल एवं वेतनमान, भत्ता छुट्टी, पेंशन, अनुशासन नियमावली एवं अन्य आनुषांगिक सेवा शर्त्ते । राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित पदों पर नियुक्ति में तद्संबंधी आरक्षण विषयक विहित प्रावधान प्रभावी होगा ।

(घ) विद्यार्थियों से लिए जाने वाले शिक्षण एवं अन्य शुल्क एवं उनकी शर्त्तों/पात्रताओं/अहर्त्ताओं का निर्धारण।

(च) विद्यार्थियों की चयन प्रक्रिया, अहर्ताएँ एवं चयन प्रक्रिया के कार्यान्वयन से संबंधित विषय ।

(छ) सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाओं, उपक्रमों, दातव्यों एवं व्यक्तियों, पूर्व छात्रों इत्यादि से दातव्य, दान अनुदान, उपहार प्राप्त एवं उपभोग करने की प्रक्रिया, शर्त्तें, अधिकारों ईत्यादि का निर्धारण ।

(ज) ऐसे अन्य विषय जो संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति एवं दायित्वों के उचित निर्वहन हेतु आवश्यक हो ।

2.1 उपर्युक्त वार्णित उप नियम एवं नियमावली के प्रावधानों के अध्याधीन, कार्यकारिणी समिति संस्था के कर्मियों की नियुक्ति देय भुगतान, दायित्व ईत्यादि निर्धारण हेतु सक्षम होगी ।

2.2 कार्यकारिणी समिति को अपने उद्देश्यों की प्राप्ति, कार्यक्रमों के कार्यान्वयन एवं संस्था के लिए कोष उगाही के लिए राज्य सरकार एवं अन्य लोक/निजी उपक्रमों, संस्थाओं एवं व्यक्तियों से दातव्य (endowment) अनुदान, दान उपहार ईत्यादि प्राप्त करने हेतु एम0ओ0यू0 या अन्य करार/एकरारनामा ईत्यादि करने की शक्ति होगी यदि उनसे जुड़ी शर्त्तें एवं दायित्व संस्था के हित, ख्याति, उद्देश्यों एवं नियमावली के प्रतिकूल न हो ।

2.3 कार्यकारिणी समिति को राज्य सरकार, अन्य लोक निजी निकाय या व्यक्तियों से दान, क्रय lease या अन्य माध्यमों से चल एवं अचल सम्पत्ति या अन्य निधि प्राप्त करने, दखल लेने, उपभोग करने का अधिकार होगा, बशर्त्ते उनके साथ जुड़े दायित्व एवं शर्त्ते, संस्था के उद्देश्यों एवं इस नियमावली के प्रावधानों के प्रतिकूल न हो ।

2.4 कार्यकारिणी समिति को संस्था की किसी चल या अचल सम्पत्ति के विक्रय, लीज करने बंधन रखने ईत्यादि का अधिकार होगा, बशर्त्ते कि राज्य सरकार से प्राप्त या उसके द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से सृजित संपत्ति का निष्पादन, उपयोग, दायित्व सृजन मात्र उन्ही उद्देश्य के लिए किया जा सकेगा जिनके लिए उक्त अनुदान/परिसंपत्ति उपलब्ध कराई गई हो ।

2.5 कार्यकारिणी समिति ऐसी अन्य समितियों, उप समितियों, ईत्यादि का गठन कर सकेगी, जिनका गठन कार्यकारिणी समिति के उद्देश्यों की पूर्त्ति के लिए आवश्यक हो । उसे इनके उद्देश्य, शक्तियों, कार्यकाल, सेवा शर्त्ते के निर्धारण तथा उनकी समाप्ति का भी अधिकार होगा ।

2.6 कार्यकारिणी समिति को प्राचार्य या संस्था/कार्यकारिणी समिति के किसी अन्य सदस्य या कर्मी को अपने दायित्व प्रत्यायोजित करने एवं आनुषंगिक प्रशासी एवं वित्तीय शक्तियाँ सौंपने तथा उनके उपयोग/निर्वहन हेतू शर्त्ते, बंधेज ईत्यादि लगाने का अधिकार होगा ।

स्थानीय प्रबन्धन समिति :

2.7 कार्यकारिणी समिति प्राचार्य के कार्यो के संपादन में सहायता के लिए स्थानीय प्रबंधन समिति गठित कर सकेगी, जिसके निम्न सदस्य होगें :–

(i) प्राचार्य, नेतरहाट विद्यालय – अध्यक्ष

(ii) उप–प्राचार्य – सदस्य

(iii) कार्यकारिणी समिति द्वारा चक्रानुक्रम से 1 वर्ष के लिए मनोनित 1 (एक) शिक्षक प्रतिनिधि – सदस्य

(iv) प्रशासी पदाधिकारी – सदस्य

2.8 इस समिति का मुख्य दायित्व प्राचार्य को दैनिक कार्यों यथा प्रशासनिक कार्य, शैक्षणिक कार्य, कार्यक्रम एवं बजट निर्धारण, निविदा निर्धारण, वित्तीय एवं अकादमिक प्रगति के अनुश्रवण ईत्यादि में सहयोग प्रदान करना है ।

2.9 (क) प्राचार्य

प्राचार्य संस्था का मुख्य प्रशासनिक एवं शैक्षणिक पदाधिकारी होगा ।

(i) प्राचार्य संस्था के मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी के रुप में वित्तीय और कार्यपालक पदाधिकारी होगें। विद्यालय के सभी कार्यकलाप प्राचार्य के मार्ग–निर्देशन, पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण में संपादित किए जायेगें ।

(ii) बजटीय प्रावधानों के अन्तर्गत एवं कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार, प्राचार्य को राशि खर्च करने का पूर्ण अधिकार होगा । एक मद की स्वीकृत राशि को दुसरे मद में कार्यकारिणी समिति के सभापति के पूर्वानुमोदन से स्थानान्तरित किया जा सकेगा ।

(iii) विद्यालय के शैक्षणिक स्तर, वित्तीय प्रबंधन, कर्मियों सुविधा, कार्य, शक्ति एवं दायित्व निर्धारण सभी स्तर पर अनुशासन, भवनों, मशीनों एवं उपस्करों आदि के रख–रखाव तथा सुचारु रुप से संचालन का पूर्ण दायित्व प्राचार्य का होगा । इस हेतू वे अपने अधीनस्थों में अपने दायित्व प्रत्यायोजित कर सकेगा या वापस ले सकेगा, किन्तु अंतिम दायित्व प्राचार्य का होगा । वित्तीय दायित्वों का प्रत्यायोजन कार्यकारिणी समिति के अनुमोदनोपरान्त ही लागू हो सकेगा ।

(iv) प्राचार्य मुख्य शैक्षणिक पदाधिकारी के रुप में शिक्षा में गुणात्मक सुधार लाने हेतु वह पूर्णतया जिम्मेवार होगा । विद्यालय को एक उच्च गुणवत्ता के केन्द्र के रुप में विकसित करने हेतु प्राचार्य वह सभी कदम उठायेगा जो ऐसा करने के लिए आवश्यक होगा । अपने कार्यों के संपादन में वह संस्था के कार्यकारिणी एवं सामान्य निकाय से आवश्यक मार्ग–दर्शन एवं निर्देश प्राप्त करेगा ।

विद्यालय के प्राचार्य का पद राष्ट्रीय विज्ञापन अथवा आमंत्रण द्वारा भरा जायेगा । इस पद के लिए अहर्ताओं, चयन विधि आदि संस्था के सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित किया जायेगा । कार्यकारिणी समिति सामान्य निकाय द्वारा निर्धारित चयन विधि के आलोक में एक चयन–समिति का गठन करेगी । इस चयन–समिति की अनुशंसा एवं कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के पश्चात् प्राचार्य की नियुक्त की जायेगी । नियुक्ति पत्र कार्यकारिणी समिति के सभापति द्वारा निर्गत किया जायेगा । उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु कार्यकारिणी समिति पूर्णरुपेण सक्षम होगी ।

(ख) **उप–प्राचार्य –**

वरीयतम शिक्षक में से एक शिक्षक को उप–प्राचार्य के रुप में नामित किया जायेगा । उनके द्वारा निर्वहन किए जानेवाले कृत्य एवं दायित्वों का निर्धारण कार्यकारिणी समिति करेगी ।

(ग) **शिक्षक :–**

संस्था के गठनोपरान्त शिक्षकों के कुल 47 (सैतालिस) पदों पर वेतनमान् 8000–13500 रुपये पर (अनुलग्नक – क) पर नियुक्तियाँ विज्ञापन अथवा विशेष परिस्थिति में आमंत्रण द्वारा भरी जायेगी । चयन प्रक्रिया का निर्धारण कार्यकारिणी समिति द्वारा किया जायेगा । कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित प्रक्रियानुसार चयन हेतु चयन–समिति का गठन एवं अध्यक्ष का मनोनयन करेगें । चयनित शिक्षकों का नियुक्ति पत्र कार्यकारिणी समिति के अनुमदनोपरान्त प्राचार्य द्वारा निर्गत किया जायेगा । शिक्षकों के विरुद्ध सभी अनुशासनिक कार्रवाई प्राचार्य की अनुशंसा पर प्रारम्भ की जायेगी ।

(घ) **प्रशासी पदाधिकारी एवं अन्य पदाधिकारी :–** संस्था के प्रशासी एवं वित्तीय दायित्वों के निष्पादन हेतु प्रशासी पदाधिकारी एवं अन्य कर्मियों की नियुक्ति की जायेगी । इनकी अर्हत्ताएँ, चयन प्रक्रिया, सेवा शर्त्तें (अनुशासनिक नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण सहित) का निर्धारण कार्यकारिणी समिति द्वारा किया जायेगा, जिसका अनुपालन करते हुए प्राचार्य द्वारा नियुक्ति की जायेगी ।

(च) **तृतीय एवं चतुर्थ स्तरीय कर्मचारी :–**तृतीय एवं चतुर्थ स्तरीय कर्मचारियों की नियुक्तियों के लिए कार्यकारिणी समिति द्वारा एक चयन–प्रक्रिया निर्धारित की जायेगी । उक्त प्रक्रिया के अनुसार नियुक्ति हेतु प्राचार्य द्वारा चयन समिति का गठन किया जायेगा। चयन समिति की अनुशंसा पर प्राचार्य द्वारा नियुक्ति की जायेगी ।

30. **आरक्षण :**

राज्य सरकार द्वारा सृजित पदों पर नियुक्तियाँ झारखण्ड सरकार द्वारा निर्धारित आरक्षण व्यवस्था के अनुरुप किया जायेगा ।

31. **सेवा मुक्ति :**

(क) विद्यालय में कार्यरत शिक्षक एवं अन्य कर्मचारी, जिन्होनें नियम 31 के अन्तर्गत राज्य सरकार की सेवा में कार्य करने का विकल्प दिया हो, उनके संदर्भ में बिहार सेवा संहिता (झारखण्ड सरकार द्वारा अंगीकृत) के प्रावधानों के आलोक में कार्रवाई अनुमान्य होगी ।

(ख) समिति की सेवा शर्त्तों के अधीन सेवारत शिक्षक एवं अन्य कर्मचारी तीन माह की पूर्व सूचना देकर अथवा तीन माह के वेतन एवं भत्ते के समतुल्य राशि का भुगतान संस्था को कर, नियुक्ति पदाधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर सेवामुक्त हो सकतें हैं बशर्त्ते कि वे निलंबित न हो ।

32. **सेवा शर्त्त :**—नेतरहाट विद्यालय में वर्त्तमान कार्यरत नियमित शिक्षक, कर्मियों को यह अधिकार होगा कि वे राज्य सरकार की सेवा अथवा संस्था की सेवा में कार्य करने हेतु अपना विकल्प संस्था गठन के एक वर्ष के अन्दर प्राचार्य को दें । प्राप्त विकल्प पर अंतिम निर्णय सामन्य निकाय द्वारा लिया जायेगा । जो शिक्षक एवं कर्मी संस्था की सेवा में आने का विकल्प भरतें हों, उनकी सेवा शर्त्तें इस प्रकार निर्धारित की जायेगी जो वर्त्तमान में मिल रहें पेंशन लाभ एवं अन्य सुविधाओं के अन्यून न हो । जो कर्मी राज्य सरकार की सेवा में रहनें का विकल्प देतें हो, उन्हें वर्त्तमान सरकारी सेवा शर्त्तों के अन्तर्गत देय सभी सेवा लाभ पूर्ववत देय होगें । वे इच्छानुसार विद्यालय में कार्य करतें रहेगें उनकी सेवा शर्त्ते पूर्ववत् राज्य सरकार की सेवा शर्त्तों के अनुरुप लागू रहेगी । यह सुविधा उनके सेवा निवृत्ति के साथ स्वत; समाप्त हो जायेगी । तत्पश्चात् इन पदों पर नियुक्ति संस्था के सेवा शर्त्तों के अनुरुप की जायेगी । संस्था के निबंधन पश्चात् नियुक्त कर्मियों की सेवा शर्त्ते संस्था द्वारा निर्धारित की जायेगी ।

33. **दैनिक प्रबंधन एवं व्यवस्था :**— विद्यालय के दैनिक प्रबंधन एवं व्यवस्था जैसे सफाई, भोजन—व्यवस्था, धोबी, बिजली, पानी, मरम्मत आदि के लिए संविदा पर काम करने की व्यवस्था की जानी चाहिए । ऐसे कार्यों के लिए नियमित कर्मचारियों की नियुक्ति नही होगी ।

34. **शेषाधिकार :**— प्राचार्य को विद्यालय की सुचारु व्यवस्था के लिए सभी आवश्यक और उपयोगी कदम उठाने का अधिकार होगा ।

35. **आय के स्त्रोत :**— सरकार के प्राप्त अनुदान, सदस्यों से प्राप्त राशि एवं अन्य स्त्रोत से प्राप्त सहायता राशि संस्था की आय के स्त्रोत होगें ।

36. **वित्तीय व्यवस्था :**—

(i) प्राचार्य संस्था के आय—व्यय से संबंधित सभी कार्यों का संपादन करेगें । वे प्रतिवर्ष, पूर्व निर्धारित तिथि तक, आगामी वर्ष का बजट कार्यकारिणी समिति से पारित कर राज्य सरकार के मानव संसाधन विकास या माध्यमिक शिक्षा के प्रशासी विभाग को प्रेषित करेगें ।

(ii) राज्य सरकार का संबंधित विभाग विभागीय बजट में उक्त अनुदान का प्रावधान करवाने हेतु सभी अपेक्षित कार्य करेगा ।

(iii) पारित बजट की संपूर्ण राशि संस्था को सहायक अनुदान के रुप में दी जायेगी ।

37. **बैक खाता :–** संस्था का राष्ट्रीयकृत बैंक में एक खाता होगा । कार्यकारिणी समिति द्वारा बैंक चयन का निर्णय लिया जायेगा । संस्था की सभी आय इस बैंक खाता में जमा की जायेगी एवं कार्यकारिणी समिति द्वारा अधिकृत व्यक्तियों द्वारा एकल अथवा संयुक्त रुप से, जैसा कार्यकारिणी समिति द्वारा विहित किया जाय, हस्ताक्षरित चेक द्वारा ही निकाली जायेगी । बैंक खातों का नियमित रुप से मिलान/समाधान किया जायेगा ।

38. **अंकेक्षण :–** संस्था नियमित अंकेक्षण की व्यवस्था करेगी और वार्षिक अंकेक्षण चार्टर्ड एकाउटंट अथवा राज्य सरकार की एजेन्सी द्वारा करवा कर प्राचार्य के माध्यम से राज्य सरकार को प्रेषित करेगी । सरकार संस्था के लेखा को किसी भी समय महालेखाकार सहित किसी अन्य अंकेक्षक से अंकेक्षण कराने हेतु भी सक्षम होगी ।

39. **वार्षिक प्रतिवेदन :–** संस्था की गतिविधियों एवं कार्यवाही का एक वार्षिक प्रतिवेदन कार्यकारिणी समिति द्वारा तैयार कराया जायेगा । उक्त प्रारुप की सामान्य निकाय द्वारा विचार कर यथोचित संशोधन सहित स्वीकृति दी जायेगी । तदोपरान्त इसकी प्रति राज्य सरकार को प्रेषित की जायेगी ।

40. **नियमावली में संशोधनादि :–** संस्था के सदस्यों के 2/3 बहुमत तथा सरकार की पूर्वानुमति से नियमों में संशोधन किया जायेगा ।

41. विघटन :– संस्था का विघटन संस्था निबंधन अधिनियम 1860 की धारा 13 एवं 14 के अनुरुप प्रक्रिया अपनाकर एवं राज्य सरकार की पूर्वानुमति से किया जा सकेगा । विघटन के उपरांत संस्था की सभी अस्तियाँ एवं दायित्व राज्य सरकार में निहित हो जायेगी ।

प्रमाणित किया जाता है कि नियमावली की सच्ची एवं शुद्ध प्रति है ।

सदस्य	सदस्य	उपाध्यक्ष
नाम – मृदुला सिन्हा, भा०प्र०से०	ज्योति कुमार तुलिद, भा०प्र०से०	सुशील कुमार चौधरी, भा०प्र०
पदनाम – सचिव	प्रधान सचिव, गृह विभाग	विकास आयुक्त,
पता – मानव संसाधन विकास विभाग, झारखण्ड, राँची।	एफ-26, सेक्टर-3, एच० ई० सी०, धुर्वा, राँची-4	झारखण्ड, राँची।

समक्ष,

नोटरी पब्लिक, रांची ।

शपथ - पत्र

मैं, ज्योति भूषण तुबिद पिता -श्यामू चरण तुबिद निवासी एफ--28 सेक्टर -III, धुर्वा, रांची थाना धुर्वा, जिला रांची, शपथ पूर्वक घोषणा करता हूँ कि :-

1. यह कि मैं नेतरहाट विद्यालय समिति नामक संस्था का सदस्य हूँ ।

2. यह कि संस्था के आलेख में दी गयी जानकारी सही है ।

3. यह कि संस्था का कोई भी सदस्य / पदाधिकारी आपसी रिश्तेदार नहीं है ।

14 NOV 2009

1103

यह शपथ पत्र आज दिनांक - 14.11.2009 ई० को सम्पन्न किया गया ।

उपरोक्त शपथकर्ता, जिनकी पहचान श्री R1G6 अधिवक्ता, रांची द्वारा किया जाता है कि उपरोक्त सारी बातें शपथकर्ता के अनुसार सही एवं सत्य है ।

14 NOV 2009

शपथकर्ता,

पहचानकर्ता,

14 NOV 2009

अधिवक्ता, रांची

नोटरी पब्लिक, रांची ।

NOTARY PUBLIC RANCHI

झारखण्ड सरकार,
मानव संसाधन विकास विभाग।

संकल्प

सं0–01/न1–01/2004 323 /रांची, नेतरहाट आवासीय विद्यालय को और अधिक प्रभावशाली एवं स्वावलम्बी बनाने तथा विद्यालय के प्रशासन में आ रही कठिनाईयों को दूर करने के उद्येश्य से इसे एक स्वायतशासी संस्था के रूप में घोषित करने का प्रस्ताव सरकार के विचाराधीन था, जिसके लिए विभागीय आदेश ज्ञापांक–11/एस0 सी0 दिनांक–01.03.2006 के द्वारा तत्कालीन विकास आयुक्त की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया गया । समिति ने अपनी बैठक दिनांक–13.06.2006 के द्वारा *"नेतरहाट विद्यालय समिति"* के गठन हेतु नियमावली प्रारूप विभाग को समर्पित किया ।

उक्त पर सम्यक विचारोपरान्त सरकार ने नेतरहाट आवासीय विद्यालय को निम्नलिखित उद्येश्यों की पूर्ति के लिए *"नेतरहाट विद्यालय समिति"* के नाम से एक स्वायतशासी संस्था के रूप में परिवर्तित एवं स्थापित करने का निर्णय लिया है:–

(i) भारत के नागरिक, विशेषकर झारखण्ड राज्य के निवासियों के बालकों के लिए बिना किसी धर्म, जाति, भाषा, वर्ग इत्यादि के भेद–भाव के सर्वांगीय विकास हेतु उच्च स्तरीय प्राथमिक, माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक शिक्षा प्रदान करना ।

(ii) संस्था द्वारा प्रबन्धित एवं संचालित विद्यालयों तथा समय–समय पर अन्य विद्यालयों के शिक्षकों के स्तरोन्नयन हेतु प्रशिक्षण, कार्यशाला, सेमिनार, शिविर आदि का आयोजन करना ।

(iii) प्राथमिक माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक शिक्षकों के स्तरोन्नयन हेतु प्रयोग, प्रशिक्षण, नवाचार और शोध तथा तकनीकि एवं व्यवसायिक शिक्षा को प्रोत्साहित करना। पुस्तक, हस्तक और मल्टी मिडिया उत्पाद इत्यादि का विकास/प्रकाशन/निमार्ण तथा मार्केटिंग इत्यादि करना ।

(iv) संस्था द्वारा संचालित विद्यालयों के छात्रों के स्वास्थ्य, समन्वित और मूल्य आधारित व्यक्तित्व, कर्मठता, वैज्ञानिक परिदृष्टि, राष्ट्रीय भावना, सांस्कृतिक गरिमा और चारित्रिक शुचिता का विकास करना।

(v) ज्ञानार्जन में सत्यनिष्ठ, अपने तथा समाज के प्रति दायित्व में एकनिष्ठ और जीवन में संस्कार की भावना विकसित करना।

(vi) छात्रों के कल्याण एवं उन्नति के निमित्त हर तरह के आवश्यक काम करना।

2. सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट–"1860" के अन्तर्गत इस संस्था को निबंधित कराने की कार्रवाई अलग से की जा रही है।

आदेशः–आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प को झारखण्ड राजपत्र के असाधारण अंक में सर्वसाधारण की जानकारी के लिए शीघ्र प्रकाशित किया जाय।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से

(मृदुला सिन्हा)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक 323 / रांची, दिनांक–23.10. 2009.

प्रतिलिपि– अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, डोरण्डा, रांची को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. अनुरोध है कि इसे राजकीय राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित कर 200 प्रतियाँ विभाग को उपलब्ध करायी जाय।

(मृदुला सिन्हा)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक 323 / रांची, दिनांक–23.10. 2009.

प्रतिलिपि– महामहिम राज्यपाल के प्रधान सचिव/मुख्य सचिव के सचिव/विकास आयुक्त के सचिव/सभी प्रधान सचिव/सभी सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/विभागीय सभी निदेशक/राज्य परियोजना निदेशक/सचिव, झारखण्ड अधिविद्य परिषद्/प्राचार्य,नेतरहाट आवासीय विद्यालय, नेतरहाट/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी उपायुक्त/सभी क्षेत्रीय शिक्षा उपनिदेशक/सभी जिला शिक्षा पदाधिकारी/सभी जिला शिक्षा अधीक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(मृदुला सिन्हा)
सरकार के सचिव।

अधीक्षक, झारखण्ड राज्यकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित ।
झारखण्ड गजट (असाधारण) 625--300+200 ।