संस्थाः–सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति गुढ़ा गौड़जी झुंझुनूं

संशोधित संघ विधान–पत्र का तुलनात्मक स्टेटमेन्ट

क्र. स.	विधान की धारा	पंजीकृत विधान का नियम	विधान में संशोधन किया गया नया नियम
1.	3	पंजीकत उद्देश्य – 1. छोटे शिशुओं को नर्सरी से ऊपर तक कि कक्षाओं एवं हिन्दी,अंग्रेजी का ज्ञान करवाना तथा हम भारतवासी सर्वश्रेष्ठ है कि भावना जागृत करना संस्कृत शिक्षा के प्रचार एवं प्रसार हेतु प्रभावी कदम उठाना। 2. पुस्तकालय विज्ञान प्रमाण पत्र एवं क्राफ्ट के लिए छात्रों व सिलाई कढाई हेतु छात्राओं को प्रेरित करना,समाज कल्याण की योजनाओं को क्रियान्वित कर लोगों को लाभाविन्त करना। जैसेः बाल चिकित्सा, बाल विकास,महिला शिक्षा,प्रोढ़ शिक्षा,रचनात्मक एवं सामाजिक कार्य करना,खेलकुद डिबेट को प्रोत्साहन एवं आयोजनो का प्रावधान समय–समय पर देना तथा जिले के होनहार विद्यार्थियों को सैनिक स्कूल एवं पब्लिक स्कूलों में प्रवेश हेतु प्रशिक्षण एवं मार्ग दर्शन देना। राजस्थान राज्य में शिक्षा का प्रचार एवं प्रसार करना तथा आवश्यकता अनुसार जगह–जगह पर संस्थाओं का संचालन करना। 3. छात्र/छात्राओं के लिए छात्रावास की व्यवस्था करना। 4. शिक्षक प्रशिक्षण शिक्षण संस्थाओं का संचालन करना। 5. तकनिकी शिक्षा प्रदान करने हेतु संस्थाओं का संचालन करना। 6. छात्र/छात्राओं के लिए कॉलेज शिक्षा हेतु संस्थाओं का संचालन करना। 7. स्वास्थ्य सेवा हेतु नर्सिंग संस्थाओं का संचालन करना।	संशोधित उद्देश्य – 1. यथावत 2. यथावत 3. यथावत 4. यथावत 5. यथावत 6. यथावत 7. यथावत 8. नर्सरी से लेकर कक्षा 12 तक के संचालन हेतु हिन्दी व अंग्रेजी माध्यम में विभिन्न बोर्डों द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान का संचालन करना। 9. विभिन्न पाठ्यक्रम जो छात्रों को रोजगार,ज्ञान अभिवृद्धि,राष्ट्रनिर्माण हेतु आवश्यक हो,का संचालन करना।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

मनीराम
सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified

Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

2.	13.	कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य– 1. सदस्य बनाना। निष्कासन करना। 2. वार्षिक बजट तैयार करना। 3. संस्था की सम्पत्ति की रक्षा करना। 4. संस्था की वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति हेतू यदि ऋण लेना पड़े तो कार्यकारिणी द्वारा सचिव को अधिकृत करना। 5. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति एवं उनके वेतन भत्ते निर्धारित करना। 6. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों का क्रियान्वयन कार्य व्यवस्था हेतु उपसमितियों का गठन करना। 7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना।	संशोधित कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य– 1. यथावत 2. यथावत 3. यथावत 4. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों का क्रियान्वयन कार्य व्यवस्था हेतु उपसमितियों का गठन करना। 5. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना। 6. संस्था की वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति हेतू किसी भी सरकारी/गैर सरकारी वित्तीय संस्थाओं से वित्तीय आर्थिक सहायता प्रदान करने हेतु कार्यकारिणी द्वारा सचिव/अध्यक्ष को अधिकृत करना। 7. समिति द्वारा विभिन्न संचालित संस्थाओं के संस्था प्रधान/प्रबन्ध निदेशक द्वारा वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति तथा हटाना। वैतनिक कर्मचारियों के वेतन भत्ते निर्धारित करना। 8. समिति द्वारा संचालित विभिन्न संस्थान के नियमित संचालन,शैक्षणिक,अशैक्षणिक तथा दैनिक गतिविधिया तो संस्था में होती है उनकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी सम्बधिंत संस्थान के संस्था प्रधान तथा प्रबन्ध निदेशक अथवा दोनों की होगी।
3.	15.	प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार– संस्था की प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न होगें 1. अध्यक्षः 1. बैठको की अध्यक्षता करना। 2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना। 3.. बैठके आहुत करना। 4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना। 5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना। 6. अन्य 2. उपाध्यक्ष– 1.अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारो का प्रयोग करना। 2. प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना। 3. सचिवः 1. बैठक आहुत करना। 2. कार्यवाही लिखना एवं रिकार्ड रखना।	संशोधित प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार– संस्था की प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न होगें 1. अध्यक्षः 1. यथावत 2. यथावत 3.. यथावत 5. यथावत 6. यथावत 6. यथावत 2. उपाध्यक्ष– 1.यथावत 2.यथावत 3. सचिवः 1. यथावत 2. यथावत

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी, जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified

Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

		3. आय व्यय पर नियंत्रण करना। 4. यदि आवश्यक हो तो किसी वित्तीय संस्थान से संस्था के हित में ऋण लेना व चुकाना। 5. वैतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना। 6. संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना। 7. कानुनी दस्तावेजो वेतन विपत्र व यात्रा भत्ते पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवा कर भुगतान करना। 8. पत्र व्यवहार करना। 9. अन्य कार्यवाही जो सम्पत्ति की रक्षा हेतु आवश्यक हो। 4. कोषाध्यक्ष– 1. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना। 2. दैनिक लेखा पर नियंत्रण करना। 3. चन्दा/शुल्क/अनुदान/ऋण आदि प्राप्त करना एवं जहां आवश्यक हो रसीद देना। 4. अन्य वित्तीय कार्य सम्पन्न करना।	3. यथावत 4. यथावत 5. यथावत 6. यथावत 7. यथावत 8. यथावत 9. यथावत 4. कोषाध्यक्ष– 1. यथावत 2.यथावत 3.यथावत 4.यथावत 5. प्रबंध निदेशक– 1. संस्था संचालन का कार्य 2. शैक्षणिक/अशैक्षणिक कार्य 3. दैनिक गतिविधियां 4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति/हटाना 5. वैतनिक कर्मचारियों के वेतन व भत्ते निर्धारित करना। 6. प्रधानाचार्य/प्राचार्य 1.संस्था संचालन का कार्य 2.शैक्षणिक/ अशैक्षणिक कार्य 3.दैनिक गतिविधियां 4.वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति/हटाना 5.वैतनिक कर्मचारियों के वेतन व भत्ते निर्धारित करना।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

संस्था–सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति गुढ़ा गौड़जी , जिला–झुंझुनूं (राज.)

संस्था संघ विधान पत्र

1. **संस्था का नाम**– सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति गुढ़ा गौड़जी ।

2. **पंजीकृत कार्यालय एवं कार्य क्षेत्र**– पंजीकृत कार्यालय कुदालों का मौहल्ला, गुढ़ा गौड़जी तथा कार्यक्षेत्र समस्त राजस्थान राज्य रहेगा।

3. **संस्था उद्देश्य**– इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैः–

1.नर्सरी से लेकर कक्षा 12 तक के संचालन हेतु हिन्दी व अंग्रेजी माध्यम में विभिन्न बोर्डो द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान का संचालन करना।

2.छोटे शिशुओं को नर्सरी से ऊपर तक की कक्षाओं एवं हिन्दी,अंग्रेजी का ज्ञान करवाना तथा हम भारतवासी सर्वश्रेष्ठ है कि भावना जागृत करना संस्कृत शिक्षा के प्रचार एवं प्रसार हेतु प्रभावी कदम उठाना।

3.पुस्तकालय विज्ञान प्रमाण पत्र एवं क्राफ्ट के लिए छात्रों व सिलाई कढ़ाई हेतु छात्राओं को प्रेरित करना, समाज कल्याण की योजनाओं को क्रियान्वित कर लोगों को लाभाविन्त करना।

जैसेः बाल चिकित्सा, बाल कल्याण, महिला शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा,रचनात्मक एवं सामाजिक कार्य करना, खेलकुद डिबेट को प्रोत्साहन एवं आयोजनों का प्रावधान समय–समय पर देना तथा जिले के होनहार विद्यार्थियों को सैनिक स्कूल एवं पब्लिक स्कूलों में प्रवेश हेतु प्रशिक्षण एवं मार्गदर्शन देना। राजस्थान राज्य में शिक्षा का प्रचार एवं प्रसार करना तथा आवश्यकता अनुसार जगह–जगह पर संस्थाओं का संचालन करना।

4.छात्र/छात्राओं के लिए छात्रावास की व्यवस्था करना व संचालन करना।

5.शिक्षक/प्रशिक्षण शिक्षण संस्थाओं का संचालन करना।

6.तकनिकी शिक्षा प्रदान करने हेतु संस्थाओं का संचालन करना।

7.छात्र/छात्राओं के लिए कॉलेज शिक्षा हेतु संस्थाओं का संचालन करना।

8.स्वास्थ्य सेवा हेतु नर्सिंग संस्थाओं का संचालन करना।

9.विभिन्न पाठ्यक्रम जो छात्रों को रोजगार, ज्ञान अभिवृद्वि, राष्ट्रनिर्माण हेतु आवश्यक हो, का संचालन करना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022
अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302
कोषाध्यक्ष

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022
सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified

Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

4. **सदस्यता–** निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकते है।

1. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हो।
2. बालिग हो।
3. पागल या दिवालिया न हो।
4. संस्था के उद्देश्यों में रूचि व आस्था रखते हो।
5. संस्था के हितो को सर्वोपरि मानते हो।

5. **सदस्यों का वर्गीकरण–** संस्था के सदस्य निम्न प्रकार से वर्गीकृत भी किये जा सकते है।

1. संरक्षक
2. विशिष्ट
3. सम्मानीय
4. साधारण

6. **सदस्यों द्वारा प्रदत शुल्क एवं चन्दा–** उप नियम संख्या 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क एवं चन्दा देय होगा।

अ. संरक्षक सदस्य द्वारा 501/– रू. वार्षिक

ब. विशिष्ट सदस्यों द्वारा 101/– रू. वार्षिक

स. सम्मानीय सदस्य द्वारा 51/– रू. वार्षिक

उक्त राशि एक मुश्त वार्षिक जमा कराई जा सकेगी।

7. **सदस्यता से निष्कासन–** संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा।

1. मृत्यु होने पर।
2. त्यागपत्र देने पर।
3. संस्था के विपरीत कार्य करने पर।
4. प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर।

8. **साधारण सभा–** संस्था के उपनियम स. 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेगें।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

9. **साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य–** साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होगें।

1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करवाना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समिक्षा एवं पुष्टि करना।
4. कुल सदस्यों के 2/3 कुल बहुमत से विधान में परिवर्तन या संशोधन अथवा परिवर्धन करना।
   (जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर लागू होगा।)

10. **साधारण सभा की बैठके–**

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी। लेकिन आवश्यकता होने पर अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी विशेष सभा बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 होगी।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः सात दिन पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर बुलाई जा सकेगी।
5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्यों में जो भी कम हो के लिखित आवेदन पर सचिव/अध्यक्ष द्वारा एक माह के अन्दर–अन्दर बैठक बुलाना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी सदस्य नोटिस जारी कर सकेगें तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होगें।

अध्यक्ष
अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

11. **कार्यकारणी का गठन**–संस्था के कार्यो के सुचारू रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा जिसके पदाधिकारी व सदस्यगण निम्न प्रकार होगें।

1. अध्यक्ष– एक
2. उपाध्यक्ष– एक
3. सचिव– एक
4. कोषाध्यक्ष–एक
5. सदस्य–चौदह

उक्त पदो के अतिरिक्त अन्य पद का पदनाम परिवर्तन किया जावे तो यही अंकित करे कम रखना चाहे तो कम रख ले इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में 4 पदाधिकारी एवं 5 सदस्य कुल 9 हो जायेगें।

12. **कार्यकारिणी का निर्वाचन**–

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष/ अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जायेगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

13. **कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य–** संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार और कर्तव्य होगें।

1. सदस्य बनाना । निष्कासन करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की रक्षा करना।
4. संस्था की वित्तीय आवश्यकताओं की पूर्ति हेतू यदि ऋण लेना पड़े तो कार्यकारिणी द्वारा सचिव/अध्यक्ष को अधिकृत करना।
5. समिति द्वारा विभिन्न संचालित संस्थाओं के संस्था प्रधान/प्रबन्ध निदेशक द्वारा वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति तथा हटाना । वैतनिक कर्मचारियों के वेतन भत्ते निर्धारित करना।
6. समिति द्वारा संचालित विभिन्न संस्थान के नियमित संचालन,,शैक्षणिक,अशैक्षणिक तथा दैनिक गतिविधिया जो संस्था में होती है उनकी जिम्मेदारी सम्बंधित संस्थान के संस्था प्रधान तथा प्रबन्ध निदेशक अथवा दोनों की होगी।
7. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों का क्रियान्वयन कार्य व्यवस्था हेतु उपसमितियों का गठन करना।
8. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना।

14. **कार्यकारिणी की बैठके–**

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर बैठक अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक का होगा।
3. बैठक की सूचना प्रायःसात दिन पूर्व की जायेगी तथा आवश्यकता पड़ने पर अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन में कम समय में भी दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान एवं समय पर होगी ऐसी स्थिगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

   लेकिन विचारणीय बिन्दु विषय वही होगें जो पूर्व ऐजेण्डा में थे ऐसी स्थिगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक है।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
...ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
बुद्धा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
बुद्धा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

15. **प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार–**

1. **अध्यक्षः–**
   अ. बैठकों की अध्यक्षता करना।
   ब. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
   स. बैठके आहुत करना।
   द. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
   य. संविदा तथा अन्य दस्तावेजो पर हस्ताक्षर करना।
   र. अन्य
2. **उपाध्यक्ष–**
   अ. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
   ब. प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत अन्य अधिकारों का उपयोग करना।
3. **सचिव–**
   अ. बैठक आहुत करना।
   ब. कार्यवाही लिखना एवं रिकार्ड रखना।
   स. आय व्यय पर नियंत्रण करना।
   द. यदि आवश्यक हो तो किसी वित्तीय संस्थान से संस्था के हित में ऋण लेना व चुकाना।
   य. वेतनिक कर्मचारीयों पर नियंत्रण रखना।
   र. संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
   ल. कानुनी दस्तावेजों वेतन विपत्र व यात्रा भत्तों पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवाकर भुगतान करना।
   व. पत्र व्यवहार करना।
   अन्य कार्यवाही जो सम्पत्ति की रक्षा हेतु आवश्यक हो।
4. **कोषाध्यक्ष–**
   अ. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना।
   ब. दैनिक लेखा पर नियंत्रण रखना।
   स. चन्दा/शुल्क/अनुदान/ऋण आदि प्राप्त करना एवं जहां आवश्यक हो रसीद देना।
   द. अन्य वित्तीय कार्य सम्पन्न करना।
5. **प्रबंध निदेशक'**
   अ. संस्था संचालन का कार्य
   ब. शैक्षणिक/अशैक्षणिक कार्य
   स. दैनिक गतिविधियां
   द. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति/हटाना
   य. वैतनिक कर्मचारियों के वेतन व भत्ते निर्धारित करना
6. **प्रधानाचार्य/प्राचार्य–**
   अ.सम्बधित संस्था के संचालन व संस्था के अन्य निर्णय
   ब. शैक्षणिक/अशैक्षणिक कार्य
   स. दैनिक गतिविधियां
   द. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति/हटाना
   य. वैतनिक कर्मचारियों के वेतन व भत्ते निर्धारित करना

अध्यक्ष
अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022

कोषाध्यक्ष
कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

सचिव
सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौड़जी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

16. **संस्था कोष**– संस्था का कोष निम्न प्रकार सं संचित होगा।

1. चन्दा
2. शुल्क
3. अनुदान
4. सहायता
5. राजकीय अनुदान
6. वित्तीय संस्थाओं से ऋण
   1. उक्त प्रकार की राशि का लेन देन सचिव/अध्यक्ष कर सकेगें।
   2. उक्त प्रकार की राशि सचिव/अध्यक्ष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में लेन देन कर सकेगें।

17. **कोष सम्बन्धित विशेषाधिकार**– संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेगें।

1. अध्यक्ष 1000/– रूपये।
2. सचिव 750 /– रूपये।
3. कोषाध्यक्ष 500/– रूपये।

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा।

18. **अंकेक्षण ओडिट**–

1. संस्था के समस्त लेखा जोखा का वार्षिक अंकेक्षण मान्यता प्राप्त चार्टेड अकाउन्टेंट से करवाया जावेगा।
2. अंकेक्षण की व्यवस्था समय पर करने का उत्तरदायित्व सचिव का होगा।

19. **विधान में परिवर्तन**– संस्था के विधान में आवश्कतानुसार साधारण सभा के कुल 2/3 बहुमत से परिवर्तन, अथवा संशोधन किया जा सकेगा। जो राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

अध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौडजी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022
अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौडजी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302
कोषाध्यक्ष

सचिव
सेन्ट्रल अकादमी शिक्षा समिति
गुढ़ा गौडजी जिला झुन्झुनूं (राज.) 33302
सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified
Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu

20. **संस्था का विघटन–** यदि विघटन आवश्यक हुआ तो समस्त चल व अचल सम्पत्ति समान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जाएगी लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगा।

21. **संस्था के लेखों जोखो का निरीक्षण–** रजिस्ट्रार संस्थाए झुंझुनूं को निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा एवं उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

22. **वित्तीय वर्ष–** संस्था का वित्तीय वर्ष अप्रेल से मार्च होगा।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) संस्था की सही एवं सच्ची नियमावली प्रतिलिपि है।

अध्यक्ष	कोषाध्यक्ष	सचिव
अध्यक्ष सेन्ट्रल अक[illegible] शिक्षा समिति गुढा गौडजी जिला झुन्झुनूं (राज.) 333022	कोषाध्यक्ष सेन्ट्रल [illegible] शिक्षा समिति गुढा गौडजी जिला झुन्झुनूं (राज.) [illegible]	सचिव सेन्ट्रल [illegible] शिक्षा समिति गुढा गौडजी जिला झुन्झुनूं (राज.) [illegible]

Scanned with OKEN Scanner

Signature Not Verified

Digitally signed by Vibha Khetan
Designation : REGISTRAR
Date: 2025.10.01 09:43:03 IST
Reason: Approved
Location: Jhunjhunu