भाग दो–क

टिप्पणी–परिषद् के निश्चयानुसार इन विनियमों में समय–समय पर संशोधन होते रहते हैं। ऐसे समस्त संशोधनों की सूचना राजकीय गजट में दी जाती है।

अध्याय एक

प्रशासन की योजना

(धारायें 16–क, 16–ख और 16–ग)

प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य

1– किसी संस्था की प्रबन्ध समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य सम्मिलित होंगे–

(1) प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य, जैसी स्थिति हो।

(2) एक वर्ष की अवधि के लिए दो अध्यापक जिनमें से प्रत्येक का बारी–बारी से ज्येष्ठता के आधार पर निम्नलिखित ढंग से चयन होगा––

2– ज्येष्ठता के आधार पर बारी–बारी से चयन किए जाने के लिए प्रबन्ध समिति द्वारा संस्था के समस्त मौलिक सेवा वाले अध्यापकों की एक ज्येष्ठता सूची रखी जायेगी। यह सूची उस संस्था में उसकी स्थायी नियुक्ति की तिथि तथा इस प्रकार दो अथवा उससे अधिक अध्यापकों की नियुक्ति की दशा में उनकी ज्येष्ठता, उनकी आयु की ज्येष्ठता पर निर्धारित की जायेगी।

3– प्रथमतः इसी सूची में से दो ज्येष्ठतम अध्यापकों का प्रबन्ध समिति के पदेन सदस्य के रूप में चयन किया जायेगा। निदेशक द्वारा प्रशासन की योजना स्वीकृत होने के पश्चात् प्रबन्ध समिति गठित होने की तिथि से उनकी अवधि प्रारम्भ होगी; उनकी अवधियाँ समाप्त होने पर अथवा उससे पूर्व एक अथवा दोनों अध्यापकों द्वारा समिति की सदस्यता से त्याग–पत्र देने अथवा संस्था की सेवा में न रहने पर हुए रिक्त स्थान या स्थानों की पूर्ति के लिए ज्येष्ठता सूची में आने वाले अध्यापक/अध्यापकों का उसके/उनके स्थान पर पूरी अवधि के लिए चयन किया जायगा। एक अध्यापक की पदेन सदस्यता एक पद क्रम अथवा वर्ग से दूसरे में पदोन्नत अथवा पदावनत होने पर अपनी अवधि के बीच समाप्त न होगी।

4– प्रबन्धक ज्येष्ठता सूची तैयार करेगा और उसका लेखा रखेगा, जिसमें दिखाया जायेगा कि एक अध्यापक किसी तिथि से अपनी ज्येष्ठता की गणना करने का अधिकारी है। सूची को अन्तिम रूप देने के पूर्व वह उसकी एक प्रति संस्था के प्रत्येक अध्यापक को देगा और प्रति प्राप्त होने के एक माह के भीतर किसी अध्यापक द्वारा की गयी आपत्ति का प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णय किया जायेगा।

5– समिति के निर्णय से असन्तुष्ट कोई भी अध्यापक उस निर्णय की सूचना मिलने के पन्द्रह दिन के भीतर निरीक्षक अथवा मण्डलीय निरीक्षिका के यहाँ, जैसी कि स्थिति हो, अपील करेगा, जिसका निर्णय उस पर अन्तिम होगा।

6– अन्तिम रूप दिए जाने के बाद सूची की एक प्रति प्रत्येक अध्यापक को, संस्था के प्रधान को, निरीक्षक अथवा मण्डलीय निरीक्षिका को निर्देश एवं अभिलेख हेतु दी जायेगी। अध्यापकों की संख्या या एक वर्ग के अध्यापकों के पद–क्रम में हुए परिवर्तन सूची में यथाविधि कर दिए जायेंगे और समस्त सम्बन्धित व्यक्तियों को इसकी सत्वर सूचना दे दी जायेगी। परिवर्तन से असन्तुष्ट कोई भी अध्यापक सूचना मिलने के एक माह के भीतर प्रबन्ध समिति के समक्ष आपत्ति कर सकता है और उस आपत्ति पर विनियम 4 के अन्तर्गत की गई आपत्ति के समान विचार किया जायेगा।

7– समिति की, जिसके लिए उसका चयन हुआ है, पदेन सदस्यता अस्वीकार करने पर अथवा किसी भी कारणवश अपनी अवधि का उपयोग करने में असमर्थ होने पर एक अध्यापक सदस्यता का तब तक पुनः पात्र न हो सकेगा जब तक कि ज्येष्ठता सूची का पूरा चक्र पूर्ण न हो जाय।

8– पदेन–सदस्य किसी चन्दा का देनदार न होगा।

आचार्य अथवा प्रधानाध्यापक के अधिकार, कर्तव्य एवं कार्य

9– प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य एक प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य के समस्त कर्त्तव्यों के अतिरिक्त उन सभी कर्त्तव्यों का पालन करेगा जो उसके पद से सम्बन्धित होगा। प्रबन्ध समिति के प्रति संस्था के प्रबन्धक द्वारा इन समस्त कर्त्तव्यों का यथाविधि पालन करने के लिए उत्तरदायी होगा, जिसके लिए उसे आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे।

10– प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य अपनी संस्था के आन्तरिक प्रबन्ध एव अनुशासन जिसमें अन्य के अतिरिक्त निम्नलिखित सम्मिलित होगें, के प्रति पूर्णरूपेण उत्तरदायी रहेगा और उसे उसके लिए आवश्यक अधिकार प्राप्त होंगे––

(1) छात्रों की भर्ती तथा विद्यालय छोड़ना और उन्हें [illegible], जिसमें निष्कासन एवं निष्कसन के लिए संस्तुति भी सम्मिलित है, पाठ्य–पुस्तकों का चयन, पुस्तकालय, वाचनालय एवं पुरस्कारों के लिए पुस्तकों एवं पत्रिकाओं का चयन, समय–सारिणी की व्यवस्था करना तथा अध्यापक वर्ग के [illegible] कार्यक्रम से सम्बन्धित कर्तव्यों का नियत करना, परीक्षायें एवं जाँच करना, छात्रों की पदोन्नति एवं निरोध, समस्त प्रपत्रों और विद्यालय पंजिकाओं तथा छात्रों की प्रगति आख्याओं का अनुरक्षण तथा उनके अभिभावकों को सूचित करना, विद्यालय के लिए आवश्यक उपस्कर (फर्नीचर), सज्जा एवं सामग्री के लिए तथा उसकी मरम्मत और बदलवाने के लिए अधियाचन तैयार करना, खेल–कूद एवं पाठ्यानुवर्ती कार्यकलापों का संगठन, छात्रों के स्वास्थ्य एवं चिकित्सा के लिए व्यवस्था करना, अध्यापक वर्ग की सेवाओं का विद्यालय परिसर के भीतर अथवा बाहर शैक्षिक कार्यकम के लिए उपभोग करना, निम्न कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति नियन्त्रण एवं दण्ड, जिसमें पृथक्करण एवं [illegible] भी सम्मिलित है, अधीक्षक द्वारा छात्रावास का नियन्त्रण:

(2) अध्यापकों, लिपिकों, पुस्तकालयाध्यक्ष एवं निम्न कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकायें एवं चरित्र पंजियां रखना, उनकी चरित्र–पंजियों में प्रविष्टियां करना तथा सम्बन्धित व्यक्ति को प्रतिकूल प्रविष्टियों की सूचना देना, लिपिकों एवं पुस्तकालयाध्यक्ष का नियन्त्रण तथा देखभाल उनका निलम्बन तथा उनके स्थायीकरण, पदोन्नति तथा दक्षता–रोक पार करने की संस्तुति करना, संस्था के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना, प्रबन्ध समिति को अध्यापकों, लिपिकों तथा पुस्तकाध्यक्ष के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति करना, शैक्षिक परीक्षाओं में बैठने के प्रार्थना–पत्रों को आदेशार्थ समिति को संस्तुत करना, अध्यापकों को निजी–गृह शिक्षण की अनुमति देना। बालकों की समस्त निधियों का नियन्त्रण तथा प्रशासन, प्रधानाचार्य का यह कर्त्तव्य होगा कि वह इस बात का ध्यान रखे कि जो निधि जिस कार्य के लिए स्वीकृत है, उसी मद में व्यय की जाय। यदि किसी मद में बचत हो तो उस निधि का शुल्क लेना बन्द करना। प्रबन्ध द्वारा स्वीकृत संख्या में निःशुल्कता तथा अर्द्ध निःशुल्कता प्रदान करना, वृत्तियों तथा छात्रवृत्तियों की [illegible] वितरण।

11– वित्तीय एवं अन्य मामलों में, जिनके लिए वह पूर्णतः उत्तरदायी नही हैं, प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य प्रबन्धक के द्वारा निर्गत प्रबन्ध समिति के निर्देशों का पालन करेगा।

12– प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य संस्था के अध्यापक वर्ग तथा प्रबन्ध समिति के बीच पत्र–व्यवहार का माध्यम होगा।

प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्त्तव्य एवं कार्य

13– प्रबन्ध समिति के अधिकार, कर्त्तव्य एवं कार्य निम्नलिखित होंगे–

(1) अधिनियम तथा विनियमों के उपबन्धों के अनुसार प्रधानाध्यापक, आचार्य, अध्यापक, मेट्रेन, लिपिक अथवा पुस्तकालयाध्यक्ष की नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति, दक्षतारोक पार करने की स्वीकृति, निलम्बन तथा दण्ड विधान(जिसमें पृथककरण एवं नियुक्ति भी सम्मिलित है)।

(2) संस्था के प्रधान प्रबन्धक द्वारा कर्मचारियों की सेवा पंजियों में की गयी प्रविष्टियों के विरुद्ध अपीलों पर निर्णय देना।

(3) जहाँ प्रधानाध्यापक अथवा आचार्य को अधिकार प्राप्त है, उनके [illegible] ग्राह्य समस्त अवकाश स्वीकृत करना।

(4) बालकों की निधियों को छोड़कर संस्था की समस्त धनराशियों, प्रतिभूतियों(जमानतों), सम्पत्ति तथा सन्दानों का नियन्त्रण तथा प्रबन्ध एव उनकी निरापद परिरक्षा, विनियोग, [illegible], अनुरक्षण और विधिक रक्षा हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।

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

(6) संस्था के लिए समस्त आय(छात्रवृत्तियां और बालकों की निधियों को छोड़कर) चन्दा, दान, भेंट लाभांश, ब्याज, अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसके अधिकारों एवं कार्यों से उठने वाले वित्तीय दायित्वों को पूरा करना।

प्रशासन की योजना का अनुमोदन

14— मुख्य-सिद्धान्त जिस पर प्रशासन को योजना का अनुमोदन किया जायेगा यह होगा कि वह निम्नांकित नियमों के अनुसार हो—

(अ) प्रशासन की योजना प्रबन्ध समिति के उचित एवं प्रभावी कार्यान्वयन की व्यवस्था करें।

(आ) प्रबन्ध समिति गठित करने की विधि, उसके सदस्यों की योग्यतायें, एवंअयोग्यतायें, उनके कार्यकाल की अवधि, उसकी बैठकें बुलाने और उनमें कार्य संचालित करने की विधि निर्धारित की जायेगी।

(इ) समस्त निर्णय प्रबन्ध समिति द्वारा किए जायेंगे और प्रतिनिधान के अधिकार, यदिकोई हुए तो सीमित होगें तथा स्पष्ट रूप से कथित होगें।

(ई) प्रबन्ध समिति एवं उसके सदस्यों के अधिकार और कर्त्तव्य स्पष्ट रूप से कथित होंगे।

(उ) अधिकारों का वितरण भली—भाँति संतुलित रहेगा तथा व्यक्तिगत और वर्गीय हितों की प्रधानता का परिहार होगा।

(ऊ) आचार्य, प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों के चयन के लिए समिति का गठन एवंअधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत उसके कार्यान्वयन का प्राविधान।

(ए) प्रशासन की योजना यह व्यवस्था करेगी कि संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवा की शर्त और दशायें अधिनियम और विनियमों से अनुशासित होगी।

(ऐ) प्रशासन की योजना संस्था की सम्पत्ति के अनुरक्षण एवं सुरक्षा और निधियों के विनियोग एवं उपयोग के साथ ही लेखा की नियमित जाँच और सम्परीक्षण की व्यवस्था करेगें और उनके दुर्विनियोग, दुरूपयोग एवं क्षय के विरूद्ध उपाय निश्चित करेगी।

(ओ) योजना में मण्डलीय उप—शिक्षा निदेशक अथवा उप—शिक्षा निदेशक (महिला) द्वारा घोषित प्रबन्ध के अधिकार सम्बन्धी झगड़ों के तुरन्त निपटारे की तथाझगड़े की अवधि में संस्था के प्रबन्ध की व्यवस्था होगी।

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

15— निदेशक को प्रशासन की योजना प्राप्त होने के मास की प्रथम तिथि से छः मास की अवधि दी जायेगी, जिसमें वे या तो उसे स्वीकार कर लेगें अथवा उसको उपधारा 16—ग (1) के अन्तर्गत परिवर्तनों अथवा अशोधनों के सुंझावों के साथ लौटा देंगे।

16— निदेशक द्वारा परिवर्तनों अथवा अशोधनों की सूचना प्राप्त होने की तिथि से संस्था को प्रत्यावेद्रन करने हेतु प्रत्येक बार 3 मास की अवधि उपधारा 16—ग (1) और 16—ग (2) के अन्तर्गत मिलेगी।

17— प्रत्येक अध्यापक अपनी संस्था के प्रधान द्वारा कक्षा शिक्षण, लिखित कार्य, सहपाठ्यक्रमीय कार्यकलाप, गृह परीक्षा एवं परिषदीय परीक्षाओं एवं अन्य विद्यालयी कार्यों के सम्बन्ध में प्रदत्त आदेशों का पालन करेगा।

18— प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक की लिखित अनुमति प्राप्त किए बिना कोई अध्यापक/कर्मचारी विभाग के किसी अधिकारी/कार्यालय से किसी प्रकार का सम्पर्क स्थापित नहीं करेगा।

19— परिषदीय परीक्षाओं के अन्तरीक्षण, मूल्यांकन, सारणीयन आदि कार्यो के सम्बन्ध में परिषद् के नियमों के अधीन जिला विद्यालय निरीक्षक या परिषद् के द्वारा अधिकृत अन्य अधिकारी के निर्देशों का पालन करेगा।

20— प्रत्येक अध्यापक अपने कर्तव्य—पालन में समय की नियमितता बरतेगा।

21— कोई भी अध्यापक बिना प्रधान की अनुमति के विद्यालय में उपस्थित होने पर विद्यालय समय के अन्तर्गत विद्यालय नहीं छोड़ेगा।

22— कोई भी अध्यापक किसी ऐसी प्रकार की पुस्तक जिन्हें कुन्जी/गाइड आदि कहा जाता है के प्रकाशन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सहयोग नहीं देगा।

23— कोई भी अध्यापक निदेशक की अनुमति प्राप्त किए बिना किसी भी प्रकार के उद्देश्य के लिए कोई चन्दा या दान नहीं वसूल करेगा।

24— कोई भी अध्यापक किसी छात्र की जातिवाद, क्षेत्रीयता या अस्पृश्यता की भावनाओं को भड़काने में प्रवृत्त नहीं करेगा।

25— कोई भी अध्यापक विद्यालय की सम्पत्ति को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से हानि पहुँचाने में न प्रवृत्त होगा और न प्रवृत्त करेगा।

26– विभाग द्वारा निर्धारित समय के अन्तर्गत कोई अध्यापक विद्यालय में कोई बैठक न बुलाएगा और न ही किसी ऐसी बैठक में भाग लेगा जब तक कि ऐसी बैठक उसके प्रधान द्वारा अनुमोदित कार्यो के दायित्व निर्वहन के अन्तर्गत न हो।

27– परिषदीय परीक्षाओं के संचालन में किसी असामान्य परिस्थितियों के उत्पन्न होने की आशंका की स्थिति में, जिसमें किसी प्रकार से परिषदीय परीक्षाओं का बहिष्कार अथवा असहयोग सम्मिलित है, परीक्षाओं के संचालन के लिए जिला विद्यालय निरीक्षक, अवकाश प्राप्त प्रधानों, अन्य अध्यापकों अथवा राज्य कर्मचारियों, अध्यापक–अभिभावक एसोसियेशन के सदस्यों, स्वैच्छिक संस्थाओं तथा भूतपूर्व सैनिकों आदि की एक सूची समय के भीतर तैयार करेगा तथा ऐसी किसी भी असामान्य परिस्थिति उत्पन्न होने पर परीक्षाओं के संचालन में उनका सहयोग प्राप्त कर सकेगा।

रजिस्टर्ड नं०-एडी०-4
लाइसेन्स सं०-डब्ल्यू०पी०-41
(लाइसेन्स टू पोस्ट बिदाउट प्रीपेमेन्ट)

सरकारी गज़ट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा प्रकाशित

प्रयागराज, शनिवार, 1 जनवरी, 2022 ई० (पौष 11, 1943 शक संवत्)

भाग-4

निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश

कार्यालय, सचिव, माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

30 दिसम्बर, 2021 ई0

सं0 परिषद-9/740—सर्वसाधारण की जानकारी हेतु विज्ञापित एवं प्रसारित है कि शासन के पत्र संख्या 1490/पन्द्रह-9-21 संस्कृत शिक्षा अनुभाग (मा0शि0अनु0-9) लखनऊ, दिनांक 27 दिसम्बर, 2021 द्वारा प्रदेश के अशासकीय मान्यता प्राप्त माध्यमिक विद्यालयों के संचालन हेतु आदर्श प्रशासन योजना लागू किये जाने के सम्बन्ध में इण्टरमीडिए शिक्षा अधिनियम-1921 के भाग-2 (क) के परिषद के विनियम के अध्याय-एक के विनियम-14 में (अं) जोड़े जाने हेतु श्री राज्यपाल द्वारा उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा अधिनियम की धारा-16क (4) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते हुए स्वीकृति प्रदान की गई है। विनियम में संशोधन का प्रारूप निम्न प्रकार है:—

वर्तमान व्यवस्था	संशोधन
14—मुख्य सिद्धान्त जिस पर प्रशासन को योजना का अनुमोदन किया जायेगा यह होगा कि वह निम्नांकित नियमों के अनुसार हो—	14—मुख्य सिद्धान्त जिस पर प्रशासन को योजना का अनुमोदन किया जायेगा यह होगा कि वह निम्नांकित नियमों के अनुसार हो—
(अ) प्रशासन की योजना प्रबन्ध समिति के उचित एवं प्रभावी कार्यान्वयन की व्यवस्था करें।	(अ) प्रशासन की योजना प्रबन्ध समिति के उचित एवं प्रभावी कार्यान्वयन की व्यवस्था करें।
(आ) प्रबन्ध समिति गठित करने की विधि, उसके सदस्यों की योग्यतायें, एवं अयोग्यतायें, उनके कार्यालय की अवधि, उसकी बैठकें बुलाने और उनमें कार्य संचालित करने की विधि निर्धारित की जायेगी।	(आ) प्रबन्ध समिति गठित करने की विधि, उसके सदस्यों की योग्यतायें, एवं अयोग्यतायें, उनके कार्यालय की अवधि, उसकी बैठकें बुलाने और उनमें कार्य संचालित करने की विधि निर्धारित की जायेगी।
(इ) समस्त निर्णय प्रबन्ध समिति द्वारा किए जायेंगे और प्रतिनिधान के अधिकार, यदि कोई हुए तो सीमित होगें तथा स्पष्ट रूप से कथित होगें।	(इ) समस्त निर्णय प्रबन्ध समिति द्वारा किए जायेंगे और प्रतिनिधान के अधिकार, यदि कोई हुए तो सीमित होगें तथा स्पष्ट रूप से कथित होगें।
(ई) प्रबन्ध समिति एवं उसके सदस्यों के अधिकार और कर्तव्य स्पष्ट रूप से कथित होगें।	(ई) प्रबन्ध समिति एवं उसके सदस्यों के अधिकार और कर्तव्य स्पष्ट रूप से कथित होगें।

वर्तमान व्यवस्था	संशोधन
(उ) अधिकारों का वितरण भली-भाँति संतुलित रहेगा तथा व्यक्तिगत और वर्गीय हितों की प्रधानता का परिहार होगा।	(उ) अधिकारों का वितरण भली-भाँति संतुलित रहेगा तथा व्यक्तिगत और वर्गीय हितों की प्रधानता का परिहार होगा।
(ऊ) आचार्य, प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों के चयन के लिए समिति का गठन एवं अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत उसके कार्यान्वियन का प्राविधान।	(ऊ) आचार्य, प्रधानाध्यापक तथा अध्यापकों के चयन के लिए समिति का गठन एवं अधिनियम और विनियमों के अन्तर्गत उसके कार्यान्चयन का प्राविधान।
(ए) प्रशासन की योजना यह व्यवस्था करेगी कि संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवा की शर्त और दशायें अधिनियम और विनियमों से अनुशासित होगी।	(ए) प्रशासन की योजना यह व्यवस्था करेगी कि संस्थाओं के कर्मचारियों की सेवा की शर्त और दशायें अधिनियम और विनियमों से अनुशासित होगी।
(ऐ) प्रशासन की योजना संस्था की सम्पत्ति के अनुरक्षण एवं सुरक्षा और निधियों के विनियोग एवं उपयोग के साथ ही लेखा की नियमित जॉच और सम्परीक्षण की व्यवस्था करेगें और उनके दुर्विनियोग, दुरूपयोग एवं क्षय के विरूद्ध उपाय निश्चित करेगी।	(ऐ) प्रशासन की योजना संस्था की सम्पत्ति के अनुरक्षण एवं सुरक्षा और निधियों के विनियोग एवं उपयोग के साथ ही लेखा की नियमित जॉच और सम्परीक्षण की व्यवस्था करेगें और उनके दुर्विनियोग, दुरूपयोग एवं क्षय के विरूद्ध उपाय निश्चित करेगी।
(ओ) योजना में मण्डलीय उप-शिक्षा निदेशक अथवा उप-शिक्षा निदेशक (महिला) द्वारा घोषित प्रबन्ध के अधिकार सम्बन्धी झगड़ों के तुरन्त निपटारे की तथा झगड़े की अवधि में संस्था के प्रबन्ध की व्यवस्था होगी।	(ओ) योजना में मण्डलीय उप-शिक्षा निदेशक अथवा उप-शिक्षा निदेशक(महिला) द्वारा घोषित प्रबन्ध के अधिकार सम्बन्धी झगड़ों के तुरन्त निपटारे की तथा झगड़े की अवधि में संस्था के प्रबन्ध की व्यवस्था होगी।
(औ) योजना का कोई उपबन्ध शिक्षा संहिता के सम्बद्ध अनुच्छेदों के विपरीत न होगा जहाँ कि ये अनुच्छेद अधिनियम और विनियमों से असम्बद्ध नहीं है।	(औ) योजना का कोई उपबन्ध शिक्षा संहिता के सम्बद्ध अनुच्छेदों के विपरीत न होगा जहाँ कि ये अनुच्छेद अधिनियम और विनियमों से असम्बद्ध नहीं है।
	(अं) किसी विधि, लेख्य या किसी न्यायालय की डिक्री या आदेश अथवा अन्य संलेख में किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी प्रत्येक संस्था के लिए एक प्रशासन योजना होगी, परन्तु यदि किसी निकाय या प्राधिकारी द्वारा प्रदेश के कम से कम 50 प्रतिशत जनपदों को आच्छादित करते हुए न्यूनतम सौ से अधिक मान्यता प्राप्त संस्थाओं का संचालन/अनुरक्षण किये जाने की दशा में उस निकाय या प्राधिकारी की संस्थाओं के लिए अधिनियम में विहित व्यवस्था के अनुसार एक ही प्रशासन योजना हो सकेगी।

दिव्यकान्त शुक्ल,
सचिव,
माध्यमिक शिक्षा परिषद,
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।

पी0एस0यू0पी0—40 हिन्दी गजट—भाग 4—2022 ई0।

मुद्रक एवं प्रकाशक—निदेशक, मुद्रण एवं लेखन-सामग्री, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज।
पी0एस0यू0पी0—29 मा0शि0प0—31-12-2021-2,000 प्रतियां (मोनो / डी0टी0पी0 / आफसेट)।