

रजिस्ट्रीकरण प्रमाण -

ENCL. ००१

क्रमांक ११/१९६५-६६

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री जैन श्वेताम्बर स्थानकवासी शिक्षा समिति, जयपुर जिला जयपुर का पंजीयन, राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम १९५८ & राजस्थान अधिनियम नं० २८, १९५८ के अन्तर्गत दिनांक वोइस दिसम्बर, सन् उन्नीस सौ पैंसठ को किया गया था ।

अब संस्था का नाम श्री जैन श्वेताम्बर स्थानकवासी शिक्षा समिति, जयपुर से श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन सुबोध शिक्षा समिति, जयपुर परिवर्तित कर दिया गया है ।

यह परिवर्तन राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम १९५८ की धारा १२ के अन्तर्गत आज दिनांक वार ^{फरवरी} ~~जुलाई~~, उन्नीस सौ ब्यासी को मेरे हस्ताक्षर एवं कार्यालय सील से जयपुर में किया गया ।



के० सी० भार्गव
रजिस्ट्रार & संस्थाएं
राजस्थान, जयपुर

PRINCIPAL
ए. एस. जैन सुबोध महिला शिक्षक
प्रशिक्षण महाविद्यालय
एयरपोर्ट रोड, सांगानेर, जयपुर (राज.)

श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन सुबोध
शिक्षा समिति, जयपुर (राज.)

(श्री एस. एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति, जयपुर)

रा० स० स० पंजीयन सं. 99/1965-66

संस्थापक एवं संरक्षक :

श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ, जयपुर



विधान-पत्र

1981

प्रकाशक :

श्री एस. एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति

(पुराना पता)

(वर्तमान पता)

श्री ज्ञान प्रकाश भवन
जौहरी बाजार, जयपुर-3 (राज.)

सुबोध कालेज परिसर, रामबाग सर्किल जयपुर-4,
दूरभाष : 2565678, 2572429

[संशोधित प्रकाशन वर्ष - 2005]

संस्थाओं के नाम

1918 से शिक्षा जगत् की सेवा में स्थानकवासी समाज की देन ।

श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन सुबोध शिक्षा समिति जयपुर द्वारा पंजीकरण के समय में संचालित शिक्षण संस्थायें :-

- एस.एस.जैन सुबोध महाविद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध रात्रि महाविद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध उच्च माध्यमिक विद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध बालिका उच्च माध्यमिक विद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध प्राथमिक शाला, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध माण्डेसरी विभाग, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध कॉलेज विदेशी भाषा विभाग, जयपुर
- स्व. श्री सिरहमल बम्ब स्मृति उद्योगशाला, जयपुर
- एस.एस. जैन सुबोध क्राफ्ट सेन्टर, जयपुर

वर्तमान संस्थाओं के नाम :-

- एस.एस.जैन सुबोध स्नातकोत्तर महाविद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध रात्रि महाविद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध सीनियर सैकेण्डरी स्कूल, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध बालिका सी.सै. स्कूल, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध बालिका उ.प्रा. विद्यालय, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध प्राथमिक शाला, जयपुर
- सुबोध पब्लिक स्कूल, रामबाग सर्किल, जयपुर
- सुबोध प्ले स्कूल, जयपुर
- सुबोध इंस्टीट्यूट ऑफ इन्फ्रगस्ट्रक्चर एण्ड टेक्नोलॉजी, जयपुर
- एस.एस. जैन सुबोध पी. जी. महिला महाविद्यालय, जयपुर
- सुबोध इंस्टीट्यूट ऑफ मैनेजमेन्ट एण्ड केरियर स्टडीज, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध गर्ल्स कॉलेज, बुद्धसिंहपुरा, सांगानेर, जयपुर
- एस.एस.जैन सुबोध महिला शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय, बुद्धसिंहपुरा, सांगानेर, जयपुर
- सुबोध पब्लिक स्कूल, बुद्धसिंहपुरा, सांगानेर, जयपुर
- स्व. श्री सिरहमल बम्ब स्मृति उद्योगशाला, जयपुर

1. **नाम** इस संस्था का नाम श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन सुबोध शिक्षा समिति, जयपुर (श्री एस. एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति, जयपुर) रहेगा।
2. **कार्यालय** इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय जयपुर में रहेगा।
3. **संरक्षक** संस्था का संरक्षक श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ जयपुर रहेंगा।
4. **वर्ष** वर्ष से तात्पर्य 1 जुलाई से 30 जून होगा।
5. **उद्देश्य**
 - (अ) श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ, जयपुर द्वारा स्थापित विभिन्न शिक्षण संस्थाओं एवं शैक्षणिक कार्यों का प्रबन्ध करना एवं सुचारु रूप से संचालन करना तथा नई शिक्षण संस्थाएं प्रारम्भ करना, जिससे सभी वर्गों का बौद्धिक, शारीरिक, नैतिक एवं मानसिक विकास हो।
 - (आ) संस्था के सर्वाङ्गीण विकास हेतु स्थाई कोष, चल व अचल सम्पत्ति का संग्रह व निर्माण, वृद्धि करना एवं उनका प्रबन्ध करना।
 - (इ) शिक्षण संस्थाओं के निमित्त राजकीय तथा सार्वजनिक संस्थानों, निकायों एवं व्यक्तियों से आर्थिक सहायता एवं अनुदान प्राप्त करना।
 - (ई) छात्र-छात्राओं में नैतिक शिक्षा का प्रसार करना।
6. **सदस्यता**
 - (क) **विशिष्ट सदस्य** - श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन व्यक्ति जिसकी आयु 21 वर्ष से अधिक है, 5000 रु. (अक्षरे पांच हजार रुपया) मात्र या इससे अधिक धनराशि प्रदान कर एवं सदस्यता फार्म भरकर शिक्षा समिति का सदस्य बन सकेगा। ऐसा व्यक्ति जीवनपर्यन्त शिक्षा समिति का विशिष्ट सदस्य बना रहेगा। उसकी मृत्यु के पश्चात उसका एक उत्तराधिकारी जीवनपर्यन्त सदस्य रहेगा।
 - (ख) **आजीवन सदस्य** - श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन व्यक्ति जिसकी आयु 21 वर्ष से अधिक है, 1000 रु. (अक्षरे एक हजार रुपया) मात्र या इससे अधिक धनराशि प्रदान कर एवं सदस्यता फार्म भरकर शिक्षा समिति का आजीवन सदस्य बन सकेगा। ऐसा व्यक्ति जीवनपर्यन्त शिक्षा समिति का सदस्य रहेगा।
 - (ग) **साधारण सदस्य** - श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन व्यक्ति जिसकी आयु 21 वर्ष से अधिक है व जिसे जयपुर में रहते हुए कम से कम 3 वर्ष हो गये हों, 9/- रुपये (अक्षरे नौ रुपया) मात्र शुल्क देकर एवं सदस्यता फार्म भरकर तीन वर्ष की अवधि के लिये शिक्षा समिति का साधारण सदस्य बन सकेगा। साधारण सदस्यों को वार्षिक सदस्यता शुल्क 3 रुपये (मात्र तीन रुपया) प्रतिवर्ष जमा कराना होगा।

(घ) **प्रतिष्ठान सदस्य**- कोई फर्म, ट्रस्ट, कम्पनी या व्यवसायिक प्रतिष्ठान 5000/- रुपये (अक्षरे पांच हजार रुपया) मात्र या इससे अधिक धनराशि प्रदान कर एवं सदस्यता फार्म भरकर शिक्षा समिति के प्रतिष्ठान सदस्य बन सकेंगे। ऐसी फर्म, ट्रस्ट कम्पनी या प्रतिष्ठान अपने जीवन काल तक सदस्य बने रहेंगे। प्रतिष्ठान सदस्य द्वारा मनोनीत एक अधिकृत प्रतिनिधि श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन व्यक्ति ही होगा। प्रतिष्ठान सदस्य यदि चाहे तो कार्यकारिणी समिति को लिखित प्रार्थना कर अपने अधिकृत प्रतिनिधि को बदल सकते हैं। अधिकृत व्यक्ति ही श्री एस. एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति, जयपुर की समस्त समाओं में भाग ले सकेगा एवं मताधिकार का प्रयोग कर सकेगा। जो फर्म, ट्रस्ट, कम्पनी अथवा व्यावसायिक प्रतिष्ठान वर्तमान में साधारण सदस्य हैं। उनकी सदस्यता का नवीकरण श्री एस. एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति के संशोधित विधान 1981 के अनुसार किया जायेगा। अर्थात् संशोधित विधान के अनुसार अब कोई भी फर्म, ट्रस्ट, कम्पनी अथवा व्यावसायिक प्रतिष्ठान साधारण सदस्य नहीं रह सकेंगे।

टिप्पणी-

- (1) सभी सदस्यता फार्म पर अन्तिम निर्णय का अधिकार शिक्षा समिति की कार्यकारिणी में निहित है।
- (2) यदि धारा 6 (क), (ख), (ग), (घ) में किसी एक सदस्य का नाम विशिष्ट सदस्यता सूची, आजीवन सदस्यता सूची, साधारण सदस्यता सूची एवं प्रतिष्ठान सदस्यता सूची में अंकित है तो वह सदस्य शिक्षा समिति के चुनाव में प्रत्येक श्रेणी में वोट डालने का अधिकारी होगा।

7. **सदस्यता समाप्ति** (क) लिखित त्यागपत्र देने, सदस्य की मृत्यु हो जाने, किसी सदस्य द्वारा दूसरे समाज की सदस्यता स्वीकार करने, कार्यकारिणी समिति द्वारा सदस्यता निष्कासन प्रस्ताव पारित करने पर, दिमागी विकृति आने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

(ख) साधारण सदस्यों को वार्षिक शुल्क प्रतिवर्ष समिति के कार्यालय में जमा कराकर रसीद प्राप्त कर लेनी चाहिए। ऐसा व्यक्ति जिसने एक निश्चित तिथि तक (जो कार्यकारिणी समिति तय करे) बकाया शुल्क जमा न कराया हो मताधिकार का प्रयोग नहीं कर सकेगा एवं चार वर्ष तक सदस्यता शुल्क जमा न कराने की स्थिति में सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। नई सदस्यता ग्रहण करने की स्थिति में बकाया राशि जमा कराना अनिवार्य होगा।

8. (क) शिक्षा समिति (अ) अपने अधीनस्थ शिक्षण संस्थाओं के प्रबन्ध व प्रशासन के विषय में निर्णय लेना।

सदस्यों के अधि- कार एवं कर्तव्य

(आ) कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत की गई रिपोर्ट पर विचार विमर्श करना, प्रगति रीति - नीति एवं कार्यक्रम पर निर्देश देना।

- (इ) सभी अधीनस्थ संस्थाओं व समिति के अकेलित आय-व्यय विवरण पर विचार करना।
- (ई) शिक्षा समिति के विधान, नियम आदि में आवश्यक होने पर उचित संशोधन करना एवं नये नियम व उप नियम बनाना।
- (उ) कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव करना।
- (ऊ) संस्थाओं की चल व अचल सम्पत्तियों के संग्रह, रख-रखाव, निर्माण व खरीद आदि पर निगरानी रखनी, ऐसे प्रस्तावों पर जो कार्यकारिणी समिति ने प्रेषित किए हो अपना निर्णय देना तथा विद्यीय स्थिति सुधारने के लिए सुझाव देना।
- (ए) विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता होने पर कार्यकारिणी समिति को भंग कर एडहाक कमेटी की नियुक्ति करना। कार्यकारिणी समिति को भंग करने के प्रस्ताव को पारित करने के लिए शिक्षा समिति के अधिवेशन में समस्त सदस्य संख्या में बहुमत सदस्यों की सहमति अनिवार्य है।
- (ख). साधारण सभा (अ) वर्ष में कम से कम एक बार शिक्षा समिति की साधारण सभा का अधिवेशन बुलाया जायेगा जिसकी पूर्व सूचना शिक्षा समिति के सभी सदस्यों को पत्र द्वारा अथवा प्रमुख स्थानीय अखबारों में सूचना प्रकाशित कर कम से कम 15 दिन पूर्व दी जावेगी।
- (आ) साधारण सभा का आपात अधिवेशन किन्हीं असाधारण परिस्थितियों में दो दिन पूर्व सूचना प्रेषित कर या प्रमुख स्थानीय अखबार में सूचना प्रकाशित कर बुलाया जा सकता है।
- (इ) साधारण सभा के कोरम के लिये समस्त सदस्य के पांच प्रतिशत सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है। आवश्यक उपस्थिति न होने पर 7 दिन की अवधि में स्थगित सभा बुलाई जा सकती है, जिसमें आवश्यक उपस्थिति अनिवार्य नहीं होगी।
- (ई) शिक्षा समिति के कुल सदस्यों से कम से कम दस प्रतिशत सदस्यों द्वारा साधारण सभा बुलाये जाने की लिखित प्रार्थना पर अध्यक्ष को पत्र प्राप्ति की तारीख से 15 दिन में शिक्षा समिति की आपात-कालीन साधारण सभा बुलानी होगी। परन्तु उक्त सभा की कार्य सूची उक्त सदस्यों को देनी होगी। यदि अध्यक्ष 15 दिन की अवधि निकल जाने पर भी सभा न बुलाये तो उक्त 10 प्रतिशत सदस्य आपातकालीन सभा हेतु शिक्षा समिति के सदस्यों को सूचना जारी कर साधारण सभा बुला सकते हैं।

ऐसी सभा में उपस्थिति समस्त सदस्य संख्या का 50 प्रतिशत होना आवश्यक है एवं उक्त सभा में लिये गये निर्णय कम से कम समस्त सदस्य संख्या के 30 प्रतिशत द्वारा अनुमोदित होने चाहिए। जिन्हें मानने के लिए कार्यकारिणी समिति बाध्य है। आवश्यक उपस्थिति न होने पर स्थगित सभा नहीं बुलाई जा सकेगी।

9. (1) कार्यकारिणी (क) शिक्षा समिति के कार्य संचालन एवं सुव्यवस्था के लिये 19 सदस्यों की एक समिति का गठन— कार्यकारिणी समिति होगी जिसका गठन निम्न प्रकार होगा—
एवं पदाधिकारी

- (अ) शिक्षा समिति के समस्त सदस्यों में से निर्वाचित पन्द्रह प्रतिनिधि।
(ब) श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ, जयपुर द्वारा मनोनीत दो प्रतिनिधि।
(स) उक्त पन्द्रह प्रतिनिधि श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन व्यक्तियों में से दो प्रतिनिधियों का मनोनयन करेंगे, जो शिक्षा, प्रशासन अथवा अर्थव्यवस्था के क्षेत्र में दक्ष हों।

(ख) कार्यकारिणी समिति यदि आवश्यक समझे तो कुछ व्यक्तियों को विशेष रूप से आमंत्रित कर सकती है, किन्तु विशेष आमंत्रित व्यक्तियों को कार्यकारिणी समिति में मताधिकार नहीं होगा।

(ग) कार्यकारिणी समिति अपने निर्वाचन सदस्यों में से निम्न पदाधिकारियों का चुनाव करेगी, किन्तु एक ही व्यक्ति लगातार छः वर्ष या दो कार्यकाल (Two terms) से अधिक समय तक एक ही पद पर पदाधिकारी नहीं हो सकेगा।

- (अ) एक अध्यक्ष (ब) एक उपाध्यक्ष (स) एक मंत्री
(द) एक कोषाध्यक्ष।

(घ) शिक्षा समिति के उद्देश्यों की पूर्ति एवं सुचारु रूप से कार्य संचालन हेतु मंत्री एक सहमन्त्री का मनोनयन कार्यकारिणी समिति के सदस्यों में से करेंगे।

(ङ) किसी पदाधिकारी अथवा कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य का त्याग पत्र स्वीकार हो जाने पर या मृत्यु हो जाने की स्थिति में अथवा अन्य परिस्थितियों में रिक्त पद अथवा स्थान की पूर्ति कार्यकारिणी समिति शिक्षा समिति के सदस्यों में से अधिक से अधिक 30 दिन में कर लेगी।

- 2) कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य
- (क) कार्यकारिणी समिति शिक्षा समिति के उद्देश्यों एवं निर्देशों के पालन तथा कार्यान्वित करने हेतु उत्तरदायी होगी।
- (ख) शिक्षण संस्थाओं के वार्षिक आय-व्यय विवरण को स्वीकार करना।
- (ग) मन्त्री एवं कोषाध्यक्ष तथा प्रबन्ध समितियों द्वारा रखे गये प्रतिवेदनों पर विचार कर निर्णय लेना।
- (घ) चल व अचल सम्पत्ति का विवरण रखना एवं सम्पत्ति की सुरक्षा का प्रबन्ध करना।
- (ङ) सदस्य एवं पदाधिकारियों के त्याग पत्र पर निर्णय लेना।
- (च) संस्थाओं के वैतनिक कर्मचारियों के उपवेतन भत्ते आदि के बारे में निर्णय लेना एवं सेवा सुशासन सम्बन्धी नियम बनाना।
- (छ) संस्थाओं के कर्मचारियों व शिक्षकों की नियुक्ति करना, तरक्की देना, उनको हटाना एवं पदोन्नत या पदावनति आदि करना।
- (ज) कार्यकारिणी के सदस्यों अथवा पदाधिकारियों के रिक्त स्थानों की पूर्ति करना।
- (झ) शिक्षण संस्थाओं में शुल्क बढ़ाना, कम करना अथवा समाप्त करना।
- (ण) शिक्षण संस्थाओं में नये संकाय अथवा कक्षाएँ प्रारम्भ करना अथवा बंद करना।
- (ट) शिक्षण संस्थाओं के विभिन्न कार्यों को सुचारु रूप से संचालन हेतु आवश्यकतानुसार प्रबन्ध समितियों एवं उपसमितियों का गठन करना, भंग करना एवं पुनर्गठन करना।
- (ठ) नैतिक शिक्षा का प्रसार करना।
- (ड) शिक्षण संस्थाओं के रख-रखाव व नव निर्माण हेतु चन्दा, सरकारी सहायता या चल अथवा अचल सम्पत्ति दान या सहायता के रूप में प्राप्त करना एवं उपयोग करना।
- (ढ) संस्थाओं के हिसाब किताब के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षकों की नियुक्ति करना एवं पारिश्रमिक तय करना।
- (ए) संस्था के सम्बन्धित किसी विवाद की स्थिति में अपना पक्ष न्यायालय में प्रस्तुत करने हेतु विधिवेत्ता एवं अन्य व्यक्तियों की नियुक्ति करना।

**(3) कार्यकारिणी
समिति की
बैठक**

(ऐ) यदि कार्यकारिणी समिति का कोई सदस्य बिना उपयुक्त कारणों के लगातार पांच बैठकों में अनुपस्थित रहता है तो कार्यकारिणी समिति उक्त व्यक्ति की सदस्यता पर विचार कर उचित समझे तो सदस्यता रद्द कर सकती है किन्तु ऐसा निर्णय कार्यकारिणी समिति के कम से कम आठ सदस्यों की सहमति से ही लिया जा सकेगा।

(अ) कार्यकारिणी समिति की बैठक साधारणतया चार माह में एक बार अनिवार्य है पर किन्हीं दो बैठकों के बीच का समय 120 दिन से अधिक नहीं होना चाहिए।

(आ) साधारणतया कार्यकारिणी की बैठक के लिए कम से कम दो सप्ताह पूर्व सदस्यों को सूचना दी जावेगी।

(इ) किसी विषय पर आवश्यक विचार-विमर्श एवं निर्णय लेने हेतु मन्त्री एवं अध्यक्ष आवश्यक समझे तो किसी भी समय अत्यावश्यक (Extra Ordinary) बैठक बुला सकते हैं जिसकी सूचना सभी सदस्यों को कम से कम 12 घण्टे पहले दी जायेगी।

(ई) कार्यकारिणी समिति की सभा में कम से कम आठ सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है। साधारणतया आवश्यक उपस्थिति न होने पर 3 दिन की अवधि में स्थगित बैठक बुलाई जा सकती है जिसमें आवश्यक उपस्थिति अनिवार्य नहीं है। अत्यावश्यक निर्णयों हेतु स्थगित सभा 24 घण्टे में भी बुलाई जा सकती है जिसमें आवश्यक उपस्थिति अनिवार्य नहीं है।

(उ) कार्यकारिणी समिति के कम से कम पांच सदस्यों द्वारा बैठक बुलाये जाने की लिखित प्रार्थना पर अध्यक्ष को पत्र प्राप्ति की तारीख से 7 दिन में कार्यकारिणी समिति की आवश्यक बैठक बुलानी होगी। यदि अध्यक्ष उन सात दिन की अवधि में बैठक नहीं बुलाते हों तो उक्त पाँच सदस्य अपने संयुक्त हस्ताक्षर युक्त एक नोटिस पुनः अध्यक्ष को देंगे व अध्यक्ष को नोटिस प्राप्त होने की तिथि से 3 दिन में अत्यावश्यक बैठक बुलाना अनिवार्य होगा। फिर भी अगर अध्यक्ष बैठक नहीं बुलावे तो उक्त पाँच सदस्यों को यह अधिकार होगा कि संयुक्त हस्ताक्षर युक्त पत्र कार्यकारिणी समिति के सब सदस्यों को जारी कर सभा बुला सकें। ऐसी हालत में कार्यकारिणी के निर्वाचित अथवा श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ द्वारा मनोनीत सदस्यों में से एक व्यक्ति सभा की अध्यक्षता एवं बैठक का संचालन करेगा। उक्त बैठक में बहुमत से लिये निर्णय को मानने के लिए कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष एवं मन्त्री बाध्य होंगे पर उक्त सभा में कार्यकारिणी समिति के 50 प्रतिशत सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य है।

- (ऊ) कार्यकारिणी समिति के किसी पदाधिकारी के खिलाफ अविश्वास प्रस्ताव प्रस्तुत करने का कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को अधिकार होगा। ऐसा प्रस्ताव कार्यकारिणी समिति के कम से कम 8 सदस्यों के अनुमोदन से ही पारित हो सकेगा।
10. अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य
- (क) शिक्षा समिति एवं कार्यकारिणी समिति की सभाओं का संचालन करना।
- (ख) विशेष परिस्थितियों में साधारण बैठकों के अतिरिक्त कार्यकारिणी समिति की विशेष बैठक बुलाना।
- (ग) आपातकालीन सभा के लिए प्रतिवेदन मिलने पर आपातकालीन सभा बुलाना।
- (घ) संस्था की वित्तीय स्थिति की पूरी जानकारी रखना एवं समय-समय पर कोषाध्यक्ष से रिपोर्ट मंगाने रहना एवं संस्था की वित्तीय स्थिति सुधारने के लिये हल ढूँढना।
- (ङ) शिक्षण संस्थाओं को देखरेख करना, शिक्षक वर्ग एवं कर्मचारी वर्ग तथा विभिन्न संकायों में तालमेल बनाये रखना, भवनों के रख रखाव तथा नवनिर्माण की समय-समय पर जानकारी प्राप्त करना।
- (च) मन्त्री अथवा कोषाध्यक्ष द्वारा जारी किये गये चैक पर हस्ताक्षर करना।
- (छ) अध्यक्ष को समान मत आने की अवस्था में ही निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।
11. उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य
- (अ) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समस्त प्रकार की बैठकों का संचालन करना।
- (ब) समय-समय पर अध्यक्ष जो कार्य सुपुर्दे करे उन्हें सुचारु रूप से सम्पादित करना।
- (स) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष को वे सब अधिकार प्राप्त होंगे जो कि अध्यक्ष को हैं।
12. मन्त्री के अधिकार एवं कर्तव्य
- (क) अध्यक्ष की सहमति से शिक्षा समिति एवं कार्यकारिणी समिति की बैठक (साधारण विशेष या आपात अथवा अनौपचारिक) आमन्त्रित करना तथा कार्य सूची व सम्पूर्ण कार्यवाही का विवरण तैयार करना एवं अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराना।
- (ख) शिक्षा समिति एवं शिक्षण संस्थाओं से सम्बन्धित सम्पूर्ण पत्र-व्यवहार करना।

- (ग) शिक्षण संस्थाओं के भवनो का धार्मिक, सामाजिक, शैक्षणिक एवं राजकीय आदि कार्यों के लिये उपयोग करने की अनुमति देना ।
- (घ) कोषाध्यक्ष एवं अध्यक्ष से सलाह कर आर्थिक प्रतिवेदन एवं आय-व्यय लेखा तैयार कर कार्यकारिणी समिति की बैठक में रख कर अनुमोदित कराना ।
- (ङ) शिक्षा समिति से संबंधित चल व अचल सम्पत्ति के संबंध में खड़े होने वाले विवादों में समिति का प्रतिनिधित्व करना और उसके लिये कार्यकारिणी समिति की सलाह से विधिवेत्ता नियुक्त करना ।
- (च) शिक्षा समिति एवं कार्यकारिणी समिति द्वारा लिये गये निर्णय एवं निर्देशों का पालन करना ।
- (छ) विशेष परिस्थिति में आवश्यकता पड़ने पर शिक्षा समिति संस्थाओं में एक शिक्षण सत्र में दो दिन तक का अवकाश घोषित कर सकेगा ।
- (ज) प्रबंध समितियों के संयोजकों से परामर्श कर आवश्यकता होने पर अस्थाई कर्मचारियों की नियुक्ति करना ।
- (झ) समिति के कोष से राशि निकालने हेतु चैक पर हस्ताक्षर करने का अधिकार होगा व बैंक खाते का संचालन देखना । शिक्षकों एवं कर्मचारियों के वेतन के भुगतान कराने हेतु वेतन बिल आदि पर हस्ताक्षर करना ।
- (ण) अपने कार्य को सुगमता से चलाने हेतु एक सह मंत्री कार्यकारिणी समिति के सदस्यों में से मनोनीत करेगा । सह मंत्री के कार्य से संतुष्ट न होने पर उक्त सहमंत्री के स्थान पर दूसरे सदस्य का मनोनयन का का. समिति की सलाह पर कर सकेगा ।
- (ट) शिक्षा समिति के केन्द्रीय कार्यालय का संचालन करना । आवश्यकतानुसार अस्थाई कर्मचारियों को नियुक्त करना एवं हटाना ।
- (ठ) शिक्षा समिति से संबंधित खर्चों के बिल पास करना एवं भुगतान कराना ।
- (ड) शिक्षा समिति के सदस्यता आवेदन फार्मों की जांच कर कार्यकारिणी समिति के सदस्यों को अवगत करना एवं निर्णय लेकर अन्तिम सदस्यता सूची का प्रकाशन कराना ।
- (ढ) शिक्षा समिति के लिये राजकीय निकायों से, व्यक्तियों से एवं व्यापारिक प्रतिष्ठानों से एवं स्वायत्त संस्थाओं से अनुदान एवं चंदा प्राप्त करना तथा प्राप्त की गई धनराशि को अपने हस्ताक्षरयुक्त रसीद जारी करना ।

- (ण) आवश्यक किताबें, बहियाँ एवं रजिस्टर रखना जिससे संस्थान की आर्थिक स्थिति का विवरण प्राप्त हो सके एवं चल और अचल सम्पत्ति का पूर्ण विवरण कार्यालय में रखना ।
13. **सहमंत्री के अधिकार एवं कर्तव्य** (अ) मंत्री की अनुपस्थिति में शिक्षा समिति के कार्य को देखना ।
- (आ) मंत्री द्वारा निर्देशित कार्य को सुचारु ढंग से प्रतिपादित करना ।
- (इ) मंत्री के प्रत्येक कार्य में सहायक होना ।
14. **कोषाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य** (क) आय-व्यय का पूरा हिसाब रखना, आवश्यक रजिस्टर बहियाँ रखना जिसमें शिक्षा समिति की आर्थिक स्थिति एवं आय-व्यय का विवरण हो ।
- (ख) कार्यकारिणी समिति के निर्देशानुसार बैंकों में खाते का संचालन करना व बैंक पर हस्ताक्षर करना । बैंक पर अध्यक्ष, मंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षर होना अनिवार्य है ।
- (ग) वार्षिक आय-व्यय का बजट तैयार करना एवं मंत्री तथा प्रबंध समितियों के संयोजकों की सहमति से अंतिम रूप देकर कार्यकारिणी समिति के सामने प्रस्तुत कराना एवं अनुमोदित कराना ।
- (घ) अध्यक्ष या मंत्री के आदेशानुसार व्यय के लिये रकम देना ।
- (ङ) अध्यक्ष, मंत्री एवं कार्यकारिणी समिति को समय-समय पर संस्थाओं की वित्तीय जानकारी देना ।
- (च) शिक्षा समिति के लिये प्राप्त धनराशि की रसीदों पर हस्ताक्षर करना ।
- (छ) शिक्षा समिति की आय (ब्याज, किराया, चंदा, अनुदान आदि) समय-समय पर वसूल करना ।
- (ज) आय-व्यय के हिसाब का अंकेक्षण कराना व कार्यकारिणी समिति के सामने प्रतिवर्ष के आय-व्यय के विवरण की रिपोर्ट पेश करना ।
- (झ) कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्देशित सब कार्यों को सुचारु रूप से प्रतिपादित करना ।
15. **(क) प्रबंध समितियों का गठन** राजस्थान शिक्षण संस्थारं अनुदान नियम 1963 के परिशिष्ट एक में प्रबंध मंडलों के निर्माण के संबंध में उल्लिखित प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए कार्यकारिणी समिति विभिन्न शिक्षण संस्थाओं के सुचारु रूप से संचालन हेतु प्रबंध समितियों का गठन निम्न तरीके से करेगी । प्रबंध समितियों का कार्यकाल कार्यकारिणी समिति के कार्यकाल के साथ स्वतः समाप्त हो जावेगा ।

- (अ) प्रत्येक प्रबंध समिति में कार्यकारिणी समिति द्वारा अपने में से मनोनीत चार सदस्य प्रतिनिधित्व करेंगे। उक्त चार प्रतिनिधियों में से एक सदस्य को कार्यकारिणी समिति प्रबंध समिति का संयोजक नियुक्त करेगी।
- (आ) कार्यकारिणी समिति प्रत्येक प्रबंध समिति के लिए दो प्रतिनिधियों को जो शिक्षा, प्रशासन अथवा वित्त प्रबंध में दक्ष हो मनोनीत करेगी।
- (इ) सुबोध शिक्षण संस्थाओं में शिक्षा प्राप्त भूतपूर्व छात्र-छात्राओं में से एक प्रतिनिधि का, प्रत्येक प्रबंध समिति के लिये, मनोनयन प्रबंध समिति के सदस्य करेंगे।
- (ई) संबंधित शिक्षण संस्था में (जिसकी प्रबंध समिति गठित की जा रही हो) शिक्षा प्राप्त कर रहे छात्र-छात्राओं के अभिभावकों के एक प्रतिनिधि का मनोनयन प्रबंध समिति के सदस्य करेंगे।
- (उ) शिक्षण संस्था से (जिसकी प्रबंध समिति का गठन किया जा रहा हो) संबंधित शिक्षा विभाग द्वारा मनोनीत एक प्रतिनिधि होगा।
- (ऊ) संबंधित शिक्षण संस्था में (जिसकी प्रबंध समिति का गठन किया जा रहा हो) कार्यरत अध्यापक वर्ग का एक प्रतिनिधि होगा।
- (ए) संबंधित शिक्षण संस्था का प्रधान (जिसकी प्रबंध समिति का गठन किया जा रहा हो) उक्त प्रबंध समिति का पदेन सदस्य होगा।

टिप्पणी - (क) बालिका विद्यालय की प्रबंध समिति में दो महिला सदस्यों का होना आवश्यक है।

- (ख) कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारी उपाध्यक्ष, मंत्री, सहमंत्री, कोषाध्यक्ष प्रबंध समिति के सदस्य हो सकते हैं।
- (ग) अनुदान नियमों में परिवर्तन होने पर कार्यकारिणी समिति को इन प्रावधानों में आवश्यकतानुसार परिवर्तन करने का अधिकार होगा।

(ख) प्रबंध समितियों के अधिकार एवं कर्तव्य

- (अ) प्रबंध समितियाँ शिक्षा समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु एवं कार्यकारिणी समिति के निर्देशों के पालन करने हेतु उत्तरदायी होगी।
- (आ) प्रबंध समितियाँ समय-समय पर आवश्यक विचार विनियम कर अपने से संबंधित संस्था की दैनिक कठिनाइयाँ हल करेगी।

- (इ) प्रत्येक प्रबंध समिति का संयोजक वर्ष में कम से कम तीन बैठकें आयोजित कर सदस्यों से आवश्यक परामर्श करके निर्णय लेगा ।
- (ई) प्रबंध समितियाँ अपनी संस्थानों से संबंधित बजट प्रतिवेदन तैयार कर शिक्षा समिति के कोषाध्यक्ष से परामर्श कर कार्यकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी ।
- (उ) प्रबंध समितियाँ वर्ष के अंत में आय-व्यय विवरण तैयार कर कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत करेगी ।
- (ऊ) प्रबंध समिति का संयोजक अपने अधीन शिक्षण संस्था के प्रधान के सामान्य अवकाश आवेदन पर निर्णय करेगा ।
- (ए) प्रबंध समितियाँ समय-समय पर संस्था की प्रगति एवं अपने सुझावों से कार्यकारिणी समिति को अवगत करेगी ।
- (ऐ) विशेष परिस्थिति में संयोजक को वर्ष में कुल 1000/- रु. तक बजट प्रावधानों के अतिरिक्त व्यय करने का अधिकार होगा पर उसे उक्त व्यय का हिसाब कार्यकारिणी समिति को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना होगा ।

टिप्पणी - (क) प्रबंध समिति की बैठक का संचालन संयोजक करेगा ।

(ख) प्रबंध समिति की बैठकों में कम से कम पाँच सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है । आवश्यक उपस्थिति न होने पर संयोजक 7 दिन की अवधि में स्थगित बैठक बुला सकता है जिसमें आवश्यक उपस्थिति अनिवार्य नहीं होगी ।

(ग) कार्यकारिणी समिति को विशेष परिस्थितियों में प्रबंध समिति को भंग करने और पुनर्गठन करने का अधिकार होगा ।

16. एडहाक कमेटी (क) यदि कार्यकारिणी समिति के सदस्यों में से अधिकांश सदस्य शिक्षण संस्थाओं के संचालन में किन्हीं कारणों से अपने आपको असमर्थ पाते हो या कार्यकारिणी के सदस्यों में से अधिकांश के त्याग-पत्र प्राप्त होने की स्थिति में शिक्षा समिति की साधारण सभा बुला कर एडहाक कमेटी की नियुक्ति करा सकती है ।

(ख) शिक्षा समिति की साधारण सभा कार्यकारिणी समिति की शिक्षण संस्थाओं की संचालन व्यवस्था से संतुष्ट न होने पर 51 प्रतिशत सदस्यों की स्वीकृति

से कार्यकारिणी समिति को भंग कर एडहाक कमेटी नियुक्त कर सकती है।

- (ग) एडहाक कमेटी में 7 सदस्य नामजद किये जायेंगे। साधारण सभा उक्त सदस्यों में से एक को संयोजक नियुक्त करेगी जिसे अध्यक्ष एवं मंत्री के अधिकार प्राप्त होंगे।
- (घ) एडहाक कमेटी का कार्यकाल 6 माह या वर्ष की समाप्ति जो पहले हो से अधिक नहीं होगा।
- (ङ) एडहाक कमेटी अतिशीघ्र चुनाव कराने की व्यवस्था करेगी।
- (च) एडहाक कमेटी की बैठक में कम से कम 4 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है। आवश्यक उपस्थिति न होने पर 3 दिन की अवधि में स्थगित बैठक बुलाई जा सकती है जिसमें आवश्यक उपस्थिति अनिवार्य नहीं है।
- (छ) एडहाक कमेटी को नीति संबंधी मामलों को छोड़कर बाकी कार्यकारिणी समिति के सभी अधिकार होंगे।

17. चयन उप-समिति

विभिन्न नियुक्तियों के लिये एक चयन उप-समिति का गठन कार्य-कारिणी समिति द्वारा किया जावेगा, जिसका कार्यकाल कार्यकारिणी समिति के कार्यकाल तक ही होगा। इस समिति के सदस्य निम्न प्रकार होंगे -

- (अ) कार्यकारिणी समिति का मंत्री।
- (आ) संबंधित शिक्षण संस्था का प्रधान।
- (इ) संबंधित शिक्षा विभाग का प्रतिनिधि।
- (ई) संस्था से संबंधित प्रबंध समिति का संयोजक।
- (उ) कॉलेज विभाग के व्याख्याताओं के चयन में राज. विश्वविद्यालय का प्रतिनिधि। कार्यकारिणी समिति द्वारा इनके अतिरिक्त भी संबंधित विषय के दो शिक्षा विशेषज्ञ बुलाये जा सकते हैं।

18. निर्वाचन और उसकी प्रक्रिया

- (अ) प्रति तीसरे वर्ष मई के अंत में या जून के प्रारंभ में कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव होगा। असाधारण परिस्थितियों में यदि चुनाव कराना संभव न हो तो साधारण सभा की अनुमति से कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल अधिक से अधिक 6 माह और बढ़ाया जा सकता है।
- (आ) कार्यकारिणी समिति यथा समय निर्वाचन कार्यक्रम निश्चित करेगी तथा एक निर्वाचन अधिकारी एवं उसकी सहायता हेतु दो सदस्यों की एक उप समिति

बनायेगी। पदेन कार्यकारिणी का व्यक्ति इस उप समिति का सदस्य नहीं हो सकेगा। कार्यकारिणी समिति बकाया सदस्यता शुल्क जमा कराने की अन्तिम तिथि निश्चित कर सूचना प्रकाशित करेगी ताकि सदस्य चुनाव से पूर्व अपना बकाया वार्षिक शुल्क जमा करा सके।

- (इ) मंत्री निर्वाचन तिथि से एक माह पूर्व मतदाता सूची प्रकाशित करेगा। सूची प्रकाशित होने पर सात दिन की अवधि में कोई भी सदस्य या वह व्यक्ति जिसका सदस्यता फार्म किन्हीं कारणों से रद्द कर दिया हो आपत्ति प्रस्तुत कर सकता है। जिस व्यक्ति का सदस्यता फार्म रद्द किया गया हो उसे रजिस्टर्ड पत्र द्वारा कारण सहित सूचना दी जावेगी। आपत्तियों पर कार्यकारिणी द्वारा निर्णय के बाद मंत्री कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर अंतिम सूची प्रकाशित कर देगा।
- (ई) मतदाता सूची को अंतिम रूप देने के बाद निर्वाचन अधिकारी चुनाव कराने हेतु नामांकन पत्र दाखिल करने, उनकी जांच करने एवं नाम वापिस लेने, मतदान एवं मतगणना की तिथि व कार्यक्रम घोषित करेगा। निर्वाचन मत-पत्र के आधार पर गुप्त मतदान द्वारा होगा। मत-पत्र निर्वाचन अधिकारी के हस्ताक्षर युक्त होगा।
- (उ) निर्वाचन अधिकारी मतदान के पश्चात् घोषित कार्यक्रमानुसार मतगणना कर परिणाम घोषित करेगा। प्रत्याशी एवं उसके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि मतगणना के समय उपस्थित रह सकेंगे।
- (ऊ) नामांकन पत्र दाखिल करने के लिये एक प्रस्तावक व एक समर्थक सदस्य का होना अनिवार्य है। एक व्यक्ति अधिक से अधिक पन्द्रह प्रत्याशियों का प्रस्तावक अथवा समर्थक हो सकता है। प्रत्याशी ही नामांकन पत्र वापस ले सकेगा। जो व्यक्ति शिक्षा समिति से अथवा उसके द्वारा संचालित संस्थाओं से किसी प्रकार का वेतन या भत्ता प्राप्त करता हो इस समिति से संबंधित निर्वाचन में प्रत्याशी नहीं हो सकेगा। चुनाव संपन्न होने के पश्चात् निर्वाचन अधिकारी श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ से पत्र व्यवहार कर शिक्षा समिति की कार्यकारिणी समिति के लिए दो प्रतिनिधियों का मनोनयन करायेगा।
- (ए) श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ, जयपुर से दो प्रतिनिधियों के मनोनयन की सूचना प्राप्त होने पर निर्वाचन अधिकारी पदाधिकारियों के चुनाव का कार्यक्रम घोषित करेगा एवं पदाधिकारियों के चुनाव आवश्यक होने पर गुप्त मतदान द्वारा सम्पन्न करायेगा।
- (ऐ) पदाधिकारियों के चुनाव के साथ ही नई कार्यकारिणी समिति स्वतः पुरानी कार्यकारिणी समिति का स्थान ले लेगी।

19. विविध

- (ओ) चुनाव से संबंधित किसी विवाद की स्थिति में निर्वाचन अधिकारी का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा ।
- (क) शिक्षण संस्थाओं में दो सौ रुपये से अधिक का भुगतान चैक के माध्यम से होगा किन्तु विशेष परिस्थितियों में मंत्री की अनुमति से 200 रु. से अधिक का भुगतान भी नकद किया जा सकता है ।
- (ख) शिक्षण संस्थाओं का लेखा लिपिक या कर्मचारी अपने पास 500 रु. (अक्षरे पांच सौ रुपया) से अधिक रकम 3 दिन से अधिक नहीं रख सकेगा ।
- (ग) शिक्षण संस्थाओं का धन उस बैंक में जमा कराया जावेगा जिसके लिये कार्यकारिणी समिति निर्देश दे । बैंक में जमा राशि को काम में लेने के लिये चैक पर अध्यक्ष, मंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षर होना अनिवार्य है ।
- (घ) शिक्षा समिति पर या शिक्षा समिति द्वारा किये गये मुकदमों में मंत्री समस्त न्यायालयों एवं कार्यालयों में समिति का प्रतिनिधित्व करेगा । यदि अध्यक्ष एवं मंत्री उचित समझे तो मुकदमा चलाने को किसी अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकते हैं ।
- (ङ) शिक्षा समिति के लिये या उसके नाम पर किये गये समस्त अनुबंध समिति के अध्यक्ष एवं मंत्री द्वारा क्रियान्वित एवं हस्ताक्षरित किये जावेंगे । निष्पादन के बाद अनुबंध समस्त कार्यों के लिये मान्य होंगे ।
- (च) शिक्षा समिति की बहियों का लेखा वर्ष (Accounting year) पहली अप्रैल से इकतीस मार्च तक होगा ।
- (छ) कार्यकारिणी समिति विभिन्न संस्थाओं एवं शिक्षा समिति के हिसाब-किताब की बहियों एवं रजिस्टर आदि के अंकेक्षण हेतु प्रतिवर्ष अंकेक्षक की नियुक्ति करेगी एवं उनका पारिश्रमिक तय करेगी ।
- (ज) शिक्षा समिति की चल व अचल सम्पत्ति का अंतिम एवं पूर्ण स्वामित्व श्री वर्धमान स्थानकवासी जैन श्रावक जयपुर संघ, जयपुर में केन्द्रित रहेगा । इस प्रावधान में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा ।
- (झ) शिक्षा समिति उपरोक्त (ज) में वर्णित अचल सम्पत्ति का उपभोग कर सकेगी और जो सम्पत्ति किराये पर दी हुई है अथवा किराये पर दी जावे उसे अपने नाम से किराये पर दे सकेगी, किराया वसूल कर सकेगी, किराये का उपभोग कर सकेगी, और किराये संबंधी विवाद के निवारण हेतु उचित कार्यवाही कर सकेगी । अचल सम्पत्ति की देखरेख एवं संचालन व्यवस्था शिक्षा समिति अपनी कार्यकारिणी समिति के माध्यम से करेगी ।
- (ण) शिक्षा समिति के अन्तर्गत कार्यरत सभी संस्थाओं की रीति-नीति में समन्वय

श्री श्वेताम्बर

शिक्षा स

(श्री एम. एम. ज

श्री विधान स

बनाये रखने, सबको गति प्रदान करने एवं शिक्षा समिति से संबंधित सभी कार्यों को सुचारु रूप से संपादित करने हेतु समिति का एक केन्द्रीय कार्यालय रहेगा जिसकी व्यवस्था, प्रशासन एवं क्रियान्वति की देखभाल शिक्षा समिति का मंत्री करेगा ।

- (त) शिक्षा समिति के इस विधान में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन राज. राज्य संस्थायें अधिनियम की धारा 12 के अनुसार किया जा सकेगा ।
- (थ) शिक्षा समिति के विसर्जन की समस्त कार्यवाही राजस्थान सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1958 के अनुसार होगी ।
- (द) रजिस्ट्रार संस्थाएं राजस्थान को संस्था के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिए गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी ।
- (ध) यह विधान श्री जैन श्वेताम्बर स्थानकवासी शिक्षा समिति, जयपुर के विधान पत्र सं. 2022 जो कि राजस्थान संस्था अधिनियम 1958 के अन्तर्गत पंजीकृत है के प्रावधानों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन के रूप में होगा ।

महताबचंद मेहता
सदस्य
विधान, उप-समिति,

वी.एल. पानगरिया
सदस्य
विधान उप-समिति

रतनचंद मेहता
संयोजक
विधान उप-समिति

एवं

उपाध्यक्ष

श्री जैन श्वे. स्था. शिक्षा समिति

विधान-पत्र

1981

सत्यप्रतिलिपि

सुमेर सिंह बोथरा

अधिमंत्री

श्री श्वेताम्बर स्थानकवासी जैन सुबोध शिक्षा समिति, जयपुर

श्री एस. एस. जैन सुबोध शिक्षा समिति
कार्यकारिणी समिति

वर्ष 1981		वर्ष (2005 से 2008)	
1. श्री उमराव मल डड्डा	अध्यक्ष	1. श्री नवल्ल कोठारी	अध्यक्ष
2. श्री रतन चन्द मेहता	उपाध्यक्ष एवं संयोजक, प्रबन्ध समिति एस.एस. जैन, सुबोध उ. मा. विद्यालय	2. श्री विनयचन्द नवल्लखा	उपाध्यक्ष
3. श्री उमराव मल घोरडिया	मंत्री	3. श्री सुमेर सिंह बोथरा	मंत्री
4. श्री कीर्ति चन्द डड्डा	कोषाध्यक्ष	4. श्री विमल चौपड़ा	कोषाध्यक्ष
5. श्री विनय चन्द बन्ध	सहमंत्री एवं संयोजक प्रबन्ध समिति, एस. एस. जैन सुबोध प्राथमिक शाला	5. श्री विनोद लोडा	सह-मंत्री एवं संयोजक सुबोध पब्लिक स्कूल, रामबाग सर्किल
6. श्री नैनी चन्द बंद	सदस्य एवं संयोजक, मदन निर्माण समिति	6. श्री अशोक कुमार घतर	संयोजक सुबोध पी. जी. / रात्रि कॉलेज, रामबाग सर्किल
7. श्री सिरह मल नवल्लखा	सदस्य	7. श्री आर. सी. जैन	संयोजक सिन्स, रामबाग सर्किल
8. श्री मोती चन्द डागा	सदस्य	8. श्री संजय कुमार जामड़	संयोजक सुबोध पब्लिक स्कूल, सांगानेर एवं सह-संयोजक सुबोध पी. जी. / रात्रि कॉलेज, रामबाग
9. श्री मेहताब चन्द नवल्लखा	सदस्य एवं संयोजक, प्रबन्ध समिति	9. श्री अनिल कुमार गोखल	संयोजक, सुबोध गर्ल्स कॉलेज, सांगानेर
10. श्रीमती मंजुला बन्ध	सदस्या एवं संयोजक, एस. एस. जैन सुबोध बा. उ. मा. विद्यालय	10. श्री आलोक कुमार बन्ध	संयोजक, सुबोध प्राथमिक शाला, सांगानेरी गेट
11. श्री कैसरी चन्द नवल्लखा	सदस्य	11. श्री कमल कुमार सधेती	संयोजक, सुबोध उ. मा. विद्यालय, बापू बाजार, जयपुर
12. श्री नयमल डड्डा	सदस्य	12. श्री मनीष भण्डारी	सदस्य
13. श्री रणजीत सिंह कुम्भट	सदस्य	13. डॉ. राकेश हीरापत	संयोजक, सुबोध बा.सी.सं/ उ.प्रा. स्कूल, सांगानेरी गेट
14. श्री ज्ञान चन्द कोदयारी	प्रतिनिधि समाज	14. श्री राजेन्द्र कुमार जैन (राजा)	संयोजक, सुबोध महिला बी.एड कॉलेज, सांगानेर
15. श्री भेंवर लाल घोरडिया	प्रतिनिधि समाज	15. श्री संजीव कोठारी	संयोजक, सुबोध एम.सी.ए. इन्स्टीट्यूट, रामबाग सर्किल
		16. श्री जितेन्द्र पटवा	संयोजक, स्व. श्री सिरहमल बन्ध स्मृति उद्योगशाला, रामबाग, जयपुर
		17. श्रीमती मधु मोदी	संयोजक, सुबोध महिला छात्रावास, सांगानेर
		श्री संघ द्वारा मनोनीत सदस्य	
		18. श्री जे. के. रांका	संयोजक, सुबोध प्ले स्कूल, रामबाग सर्किल
		19. श्री विनय चंद डागा	संयोजक, सुबोध महिला महाविद्यालय, रामबाग सर्किल

Governing Council's Members

वर्ष	पद	नाम
2015	1. सुबोध कॉलेज ऑफ ग्लोबल एक्सीलेंस 2. सुबोध प्राइवेट आई.टी.आई, सीतापुरा	श्री रमेश चंद जी जैन (सेवानिवृत्त आई.ए.एस.)
2024	1. सुबोध ग्लोबल स्कूल, अजमेर रोड	श्री विनोद कुमार लोढ़ा जी
2011	1. सुबोध लॉ कॉलेज, मानसरोवर	श्री जे.के. रांका जी
2014	2. सुबोध बॉयज हॉस्टल, मानसरोवर 3. सुबोध ऑडिटोरियम, मानसरोवर	(सेवानिवृत्त न्यायमूर्ति, राज.उ.न्यायालय)
2005	1. सुबोध महिला बी.एड. महाविद्यालय, सांगानेर	श्री अनिल कुमार जी गोखरु
1985	1. सुबोध पब्लिक स्कूल, रामबाग सर्किल	श्री आलोक कुमार जी बम्ब
1999	1. सुबोध पी.जी. महिला महाविद्यालय, रामबाग सर्किल	डॉ. राकेश जी हीरावत
2004	1. सुबोध गर्ल्स पी.जी. कॉलेज, सांगानेर	श्री संजीव जी कोठारी
2005	2. सुबोध महिला छात्रावास, सांगानेर	
2008	3. सुबोध वीमेन्स हॉस्टल, सांगानेर	
1954	1. सुबोध पी.जी. महाविद्यालय, रामबाग	श्री विनय चंद जी डागा
1925	1. सुबोध उ.मा. विद्यालय, बापू बाजार	श्री राजेन्द्र कुमार जी जैन
2023	2. सुबोध प्ले स्कूल, देव नगर	
1975	1. स्व. श्री सिरहमल बम्ब स्मृति उद्योगशाला	श्री जितेन्द्र जी पटवा
1976	1. सुबोध कॉमर्स एण्ड आर्ट्स कॉलेज,	श्रीमती मधु जी मोदी
2003	2. सुबोध एम.सी.ए. इन्स्टीट्यूट, रामबाग	
2004	1. सुबोध पब्लिक स्कूल, सांगानेर	श्रीमती वीना जी जामड़
2012	1. सुबोध मैनेजमेन्ट इन्स्टीट्यूट, मानसरोवर	श्री प्रमोद जी दरडा
1918	2. सुबोध बालिका उ.मा. विद्यालय, सांगानेरी गेट	

College Management Committee

NAME OF MEMBER	DESIGNATION	NAME OF MEMBER	DESIGNATION
Sh. Anil Kumar Gokhroo	Convener	Sh. Piyush Jain	Member
Sh. Nav Ratan Kothari	President	Dr. Dharam Chand Ji Jain	Member
Sh. Ramesh Chand Jain	Vice President	Sh. Vivek Kr. Jain (Rahul)	Member
Sh. Sumer Singh Bothra	Hony. Secretary	Sh. Tarun Chajed	Member
Sh. Vinod Lodha	Joint Secretary	Sh. Gautam Jain (DSO)	Member
Mrs. Veena Jamad	Member	Dr. Beena Agarwal	Member (Educationalist)
Sh. Sanjeev Kothari	Member	Dr. Rajesh Poonia	Member (Educationalist)
Sh. Devendra Seth	Member	Sh. Indal Singh Choudhary	Parent's Representative
Mrs. Indira Jain	Member	Dr. Rita Jain	Principal
Sh. Ashok Mehta	Member	Dr. Yadu Sharma	Principal
Sh. Rikhab Modi	Member	Mrs. Shalini Chawla	Staff Representative