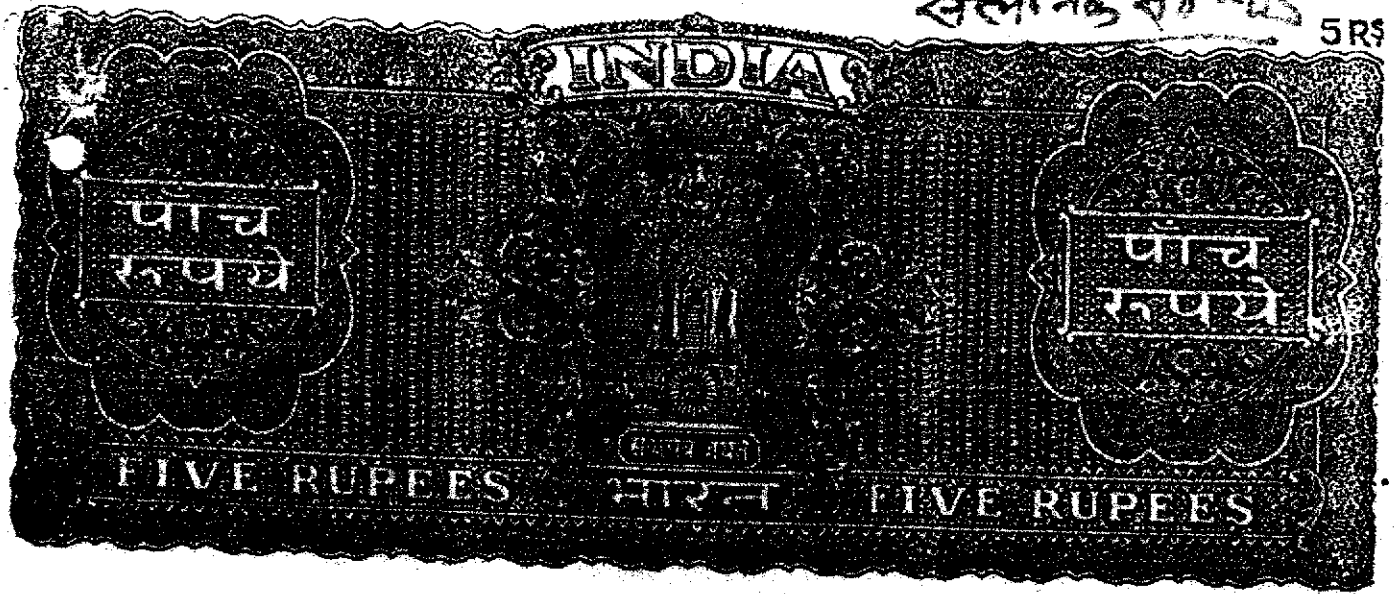
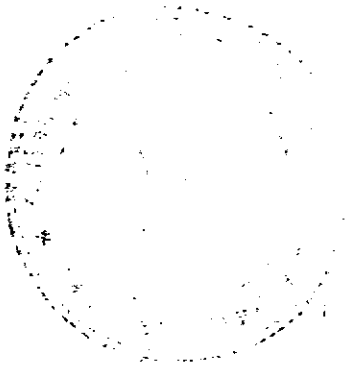


खलानक सं - 25 5RS

13



यह नमूना स्थापित है... गहरे प्रकाश में
:माती... कि... सि...
जिस... नं. 17828
के स्थान पर... है



सत्य प्रतिलिपि

Om

सहायक निदेशक

कर्म वेकासीय एवं विद्व

309 02

PH

...

संस्थागत समिति

- 1. संस्था का नाम : महंथ महादेव भास्ती विकास संस्थान।
- 2. संस्था का पता : ग्राम-नसीरपुरमठ, पोस्ट-कोटवाँनारायणपुर, जिला-बलिया (3090)
- 3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष। ग्रामीण एवं शहरी।
- 4. संस्था का उद्देश्य :

(1) बालक व बालिकाओं हेतु व्यवसायिक जैसे सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, कताई, स्टेनोग्राफर, फोटोग्राफर और टाइपराइटिंग आदि और उत्तर प्रदेश खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड से सम्बन्धित विभिन्न उद्योगों जैसे अगरबत्ती, हाथ कागज, फल संरक्षण, अड़ी बुटियों का संघन आदि स्थापित करना और अन्य प्रकार के विद्यालयों/संस्थाओं को जिन्हें सोसायटी उचित समझती हो इसके अतिरिक्त विज्ञान, कला, साहित्य के प्रशिक्षण, उपयोगी ज्ञान के प्रचार व प्रसार, पुस्तकालयों, पाठनालयों को स्थापित करना तथा संचालित करना।

सोसायटी द्वारा संचालित सभी विद्यालयों शिक्षण संस्थाओं के छात्रों के लिए छात्रावासों व आश्रमों का निर्माण एवं उनकी देखभाल करना।

(3) संचालित संस्थाओं के प्रोन्नति हेतु सभे कार्य करना, संस्कृत पाठशालाओं को स्थापित करना एवं दुग्ध सहकारी समितियों को बनाना और उनका संचालन करना।

(4) उच्च शिक्षण संस्थानों की स्थापना करना एवं संचालित करना।

5. प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पता, व्यवसाय व पद जिसको संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया :-

सत्य प्रति लिपि

महंथ महादेव भास्ती विकास संस्थान
 ग्राम नसीरपुरमठ, पोस्ट कोटवाँनारायणपुर, जिला बलिया (3090)
 भारत

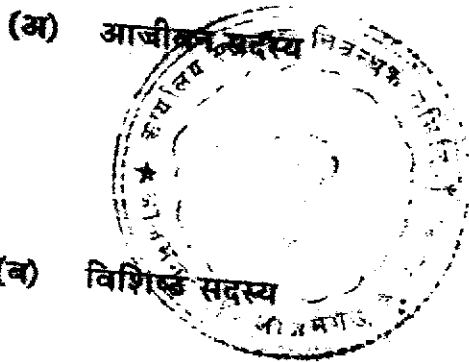
संस्थापक समिति
 प्रतिनिधि का
 [Signature]



रेखांकित
 संस्थापक
 प्रो. जे. सी. चौधरी
 [Signature]

1. संस्था का नाम : महंथ महादेव भास्ती विकास संस्थान।
2. संस्था का पता : ग्राम-नसीरपुरमठ, पोस्ट-कोटवाँनारायणपुर, जिला-बलिया (20प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष। ग्रामीण एवं शहरी।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

वह भारतीय नागरिक जो 21 वर्ष की आयु पूरी कर चुके हो संस्था के कार्यों में निष्ठा रखते हो संस्था की सदस्यता ग्रहण कर सकते है उनकी सदस्यता निम्नवत् होगी :-



वह व्यक्ति जो संस्था के कोष में 1210/- रूपया नकद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल-अचल सम्पत्ति एक मुश्त में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

(ब) विशिष्ट सदस्य

वह सदस्य जिनके द्वारा संस्था की स्थापना की जायेगी, संस्था के संचालन में विशेष सहयोग देंगे, वे संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विशिष्ट सदस्य मनोनीत कर लिए जायेंगे।

(स) सामान्य सदस्य

वह व्यक्ति जो संस्था के कोष में 121/- रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेंगे।

(द) संरक्षक सदस्य

वह व्यक्ति जो संस्था के कोष में 550/- रूपया या उससे अधिक धनराशि निःस्वार्थ भाव से देंगे वे संस्था के संरक्षक सदस्य माने जायेंगे।

5. सदस्यता की समाप्ति

निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त हो जायेगी :-

सहायक निबन्धक
ग्राम-नसीरपुरमठ एवं पोस्ट-कोटवाँनारायणपुर
बलिया (20प्र0)

सचिव
महंथ महादेव भास्ती विकास संस्थान
बलिया (20प्र0)

1. किसी सदस्य के मृत्यु होने पर।
2. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर।
3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग पत्र देने पर।
5. किसी सदस्य के संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने पर।

किसी सदस्य के निर्धारित शुल्क समय से न जमा करने पर।

संस्था के दो अंग होंगे :-

- (1) साधारण सभा।
- (2) प्रबन्धकारिणी समिति।



6. संस्था के अंग

(7) साधारण सभा

(अ) गठन

(ब) बैठकें

(स) सूचनावधि

(द) गणपूर्ति

संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर नियमावली के पैरा केन्द्र नम्बर-चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

साधारण सभा के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जायेगी।

साधारण सभा के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

संस्था के सभी सदस्यों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति के सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी। गणपूर्ति के अभाव में आधे घंटे बाद पुनः

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक

संस्था के अंग

मिलान इति

प्रतिस्तिपि इति

बैठक बुलाई जा सकती है और इसके लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

(ग) वार्षिक अधिवेशन : संस्था का वार्षिक अधिवेशन विश्वकर्मा पूजा के अवसर पर हर वर्ष नियमानुसार मनाई जायेगी।

(घ) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

- (1) संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए स्वीकृति प्रदान करना।
- (2) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के चयन नियमानुसार करना।
- (3) आवश्यक संशोधन के साथ संस्था के नियमों एवं विनियम में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किये जाने के लिए स्वीकृत प्रदान करना।
- (4) संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने वाले सदस्यों की सदस्यता समाप्त करना।



8. प्रबन्धकारिणी समिति-

(अ) गठन : साधारण के दो तिहाई बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, दो उपाध्यक्ष, संरक्षक प्रबन्धक, दो उप प्रबन्धक/उप सचिव, कोषाध्यक्ष के अलावा 4 सामान्य सदस्य होंगे।

(ब) बैठकें सत्य प्रतिलिपि प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय पूर्व सूचना पर बुलाई जायेगी।

(स) सूचनावधि 30 दिनों प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना

प्रिन्सिपल कर्ता

प्रतिलिपि कर्ता

बैठक से 24 घंटे पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति

: प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्यों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी। गणपूर्ति के अभाव में आधे घंटे बाद पुनः बैठक बुलाई जा सकती है और इसके लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत द्वारा शेष अवधि के लिए साधारण सभा में से किसी भी योग्य व्यक्ति का निर्वाचन पर लिया जायेगा।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(1)

संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।

(2)

शिक्षक, प्रधानाचार्य के चुनाव के लिए विनियमों के अनुसार समितियाँ गठित करना।

(3)

संस्था के लिए अनुदान, दान, चन्दे आदि प्राप्त करना।

(4)

संस्था के निधियों एवं समितियों की देख-रेख करने तथा उसे सुरक्षित रखने का प्रबन्ध करना।

(5)

संस्था के वैतनिक कर्मचारियों को संस्था के नियमों व विनियमों के अनुसार नियुक्ति, स्थाई कारण, पदोन्नति, पदच्युत करना।

(ल) कार्यकाल

: समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से पाँच वर्ष का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक
कर्म बी.डी.टी. ए. ए. ए. ए.
प्रबन्धक

प्रतिनिधि कर्मि
प्रतिलिपि कर्मि

(1) अध्यक्ष

1. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठक करने के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना।
3. किसी भी विचारणीय विषय पर समान मत होने पर निर्णायक मत देकर उसका निर्णय करना।

(2) उपाध्यक्ष

अध्यक्ष के अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना तथा उपस्थिति में उनके कार्यों में सहयोग देना।

(3) सचिव/प्रबन्धक

1. संस्था के लिए अनुदान, दान, चन्दे आदि प्राप्त करना तथा उसके लिए यथाविधि रसीदें देना।
2. संस्था के चयनित कर्मचारियों के वेतन, वेतनवृद्धि तथा भुगतान स्वीकृत करना।
3. संस्था के समस्त आय को बैंक में जमा करना तथा निकालना।
4. संस्था से सम्बन्धित मामलों में समिति/संस्था की सभी कानूनी कार्यवाहियों का प्रतिनिधित्व करना।
5. संस्था से सम्बन्धित कागजातों एवं दस्तावेजों पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
6. बैठक करने के लिए सभी सदस्यों को सूचनायें देना तथा बैठक की कार्यवाही लिखना।
7. समिति के निर्णय को कार्यान्वित करने के लिए मुख्य अधिकारक के रूप में कार्य करना।



सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक
कर्म संघाटनीय एवं विद्युत
कर्म संघ

प्रिलान कर्ता
प्रतिलिपि कर्ता

सचिव
भारत संघाटनीय कर्म संघ
कर्म संघ

8. प्रबन्धक संस्था का मुख्य कार्यपालक होगा और संस्था विरोधी कार्य करने वाले कर्मचारियों को विलम्बित करना, मुक्त करना और सेवा समाप्ति करना तथा सभी तरह से कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके कार्यों का निरीक्षण करना।

9. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

10. संस्था को प्राप्त होने वाले सभी तरह के अनुदान, वित्तीय सहायता, चन्द्रा, बैंक ऋण एवं नकद आदि प्राप्त करना।

11. वेतन बिल पर हस्ताक्षर करना, भुगतान करना तथा बिल बाउचर को स्वीकृत करना।

12. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।

(4) उप प्रबन्धक : संस्था के उप सचिव/ उप प्रबन्धक के अनुपस्थिति को करना तथा उनके उपस्थिति में उनके समस्त कार्यों को करना तथा उपस्थिति में उनका सहयोग करना।

(5) कोषाध्यक्ष : 1. संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखे को सम्भालना।
2. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना और रखना।
3. आय-व्यय का वार्षिक बजट तैयार करना तथा उसे प्रबन्धक के समक्ष प्रस्तुत करना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

सत्य प्रतिलिपि

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

अहावाल निबन्धक
कमल शोकावती एवं विद्या

निबन्धक
प्रतिभा कर्ता

11. संस्था का कोष :

किसी भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम से खाता या ड्राकथर में खाता खोलकर संस्था का समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा जिसका संचालक का सचिव/प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण :-

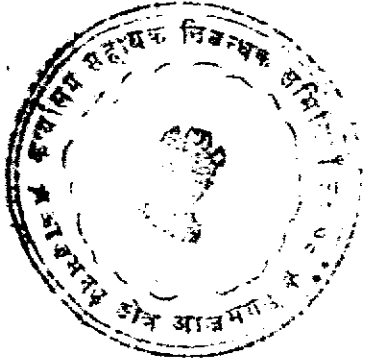
संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा आय-व्यय का निरीक्षक लेखा परीक्षक द्वारा कराई जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सचिव/प्रबन्धक पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख :

संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे :-



1. सदस्यता रजिस्टर।
2. कार्यवाही रजिस्टर।
3. स्टाक रजिस्टर।
4. कैश बुक आदि।

15. संस्था के विघटन तथा विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :-

संस्था के विघटन तथा विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

16. अन्य विशेष नियम :

1. गरीब व प्रतिभावान छात्रों की सहायता एवं प्रेरणा हेतु छात्रवृत्तियों/आर्थिक सहायता आदि की व्यवस्था करना। जिला उद्योग केन्द्र बलिया उत्तर प्रदेश वित्त निगम आदि वित्तीय संस्थाओं से ऋण लेकर विभिन्न

सहायक निबन्धक

भारत सोसाइटी एवं विद्युत

70 9 02

प्रतिनिधि

उद्योग स्थापित करना और उत्पादन से सम्बन्धित विभिन्न कार्यों को करना तथा उसे प्रोत्साहित करना।

2. समस्त लक्ष्यों की पूर्ति के लिए धन एकत्र करना और कार्य का निर्माण एवं उसकी व्यवस्था करना।

3. उद्देश्य की पूर्ति के लिए चल एवं अचल सम्पत्ति क्रय करना या पट्टे/किराये/विनियोग उपहार स्वरूप या अन्य किसी प्रकार से प्राप्त करना।

4. संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं के किसी उद्देश्य/उद्देश्यों को पूरा करने के लिए ऋण लेना या धन इकट्ठा करने हेतु किसी सम्पत्ति का बन्धक, गिरवी रखना।

5. ऐसे सभी कार्यों को करना जो उपर्युक्त लक्ष्यों या उनमें से किसी एक उद्देश्य की प्राप्ति में व्यक्तिगत सहयोग दे या लाभप्रद हो।



6. संस्थाओं को संचालित करने के लिए पट्टा आर्थिक सहायता, ऋण व अनुदान स्थानीय राज्य व केन्द्रीय सरकार और अन्य प्रकार के संस्थाओं व अन्य स्रोतों आदि के माध्यम से एकत्र करना।

7. संस्था द्वारा संचालित समस्त संस्थाओं के संचालन हेतु नियम व परिनियम आदि बनाना एवं उनके संचालन हेतु बान्व समितियों का गठन करना, संस्था के माध्यम से चलने वाले संस्थाओं, विभागों के माध्यम से विकास कार्यों का मूल्यांकन करना।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक

धर्म बोधार्थी व चिट्ठा

30/9/02

मिलान कर्ता
प्रतिलिपे कर्ता

सचिव
भारत सरकार, श्रम विभाग, नई दिल्ली

रेखा 14
मधु राय
पी मती राधिका
जाति भेद

8. पर्यावरण को स्वच्छ बनाये रखने हेतु वृक्षारोपण को सफल बनाना, पौधों को और मानव उपयोगी बनाने हेतु जब फसल देने वाली दलहनी, तेलहनी और औषधियाँ पौधों को उसे सूखा अवरोधी और बाढ़ प्रतिरोधी फसलों पर शोध कार्य कर देना। ऐसे प्रभेदों को ऊपर करना जो अधिक से अधिक उपज दे सकें। केन्द्रीय और राज्य सरकार के माध्यम से चलने वाली परियोजनाओं से सम्पर्क स्थापित करके जीवनोपयोगी फसलों को लगाना। आई०ए०आर०आई०सी० ए०आर०, सी०एस० आई० आर० शोध एवं तकनीकी परिषद उत्तर प्रदेश सरकार से सहायता लेना।
9. बीस सूत्री कार्यक्रम को सफल बनाने हेतु ग्रामीण एवं शहरी स्तर पर प्रौढ़ निरक्षर व्यक्तियों को साक्षर बनाकर स्वतः रोजगार व स्वावलम्बी बनाने हेतु प्रौढ़ शिक्षा निदेशक से सरकार से परामर्श व सलाह, सहायता आदि लेना। उत्तर प्रदेश उद्योग निदेशालय, लखनऊ और कानपुर से सहायता लेकर गरीब निराश्रित समाज के कमजोर वर्ग और हरिजन महिलाओं, बालकों और बालिकाओं तथा विकलांग को प्रशिक्षित करके उत्पादन से सम्बन्धित कार्यों में लगाना। निदेशालय से सम्बन्धित ट्रेड जैसे सिलाई, कढ़ाई, बुनाई आदि में प्रशिक्षण देना।
10. केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, नारी कला मंदिर, 6 पंडित नगर लखनऊ, समाज कल्याण मंत्रालय, मानव संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार, हरिजन एवं समाज कल्याण निदेशालय लखनऊ, आक्सप्रेस अवाइड



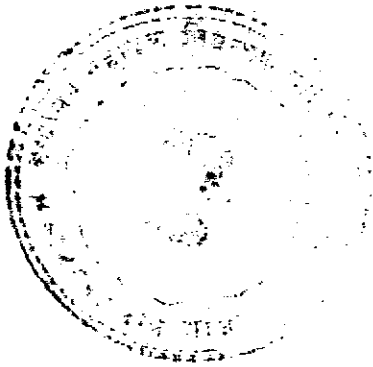
सत्य प्रतिलिपि

समाज कल्याण विभाग
कर्म कीर्तनीय एवं चंद्र
30-5

मिशन कल्याण
प्रतिलिपि कल्याण

30-5

नावाड आदि यूनिसेफ संस्था को सम्बद्ध करके वित्तीय सहायता अनुदान लेकर समाज के कमजोर वर्ग, विधवा, निराश्रित, विपदाग्रस्त महिलाओं एवं विकलांगों को विभिन्न ट्रेडों में प्राविधिक एवं व्यवसायिक शिक्षा देकर, स्वावलम्बी बनाना तथा पुनर्वास की व्यवस्था करना। केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं और कार्यक्रमों से ग्रामीण एवं शहरी कमजोर वर्ग की महिलाओं निराश्रित महिलाओं और बच्चों को जोड़ना एवं अल्प शिक्षा पाठ्यक्रमों के अन्तर्गत शिक्षित करके व्यवसायिक कार्यों से जोड़ना अन्य एजेन्सियों द्वारा संचालित कार्यक्रमों को अपना कर हरिजन, विधवा, निराश्रित महिलाओं, बालक, बालिकाओं को रोजगार परक शिक्षा देकर स्वावलम्बी बनाना। हरिजन एवं समाज कल्याण निदेशालय लखनऊ से चलने वाले विभिन्न प्राविधिक ट्रेडों में महिलाओं, विकलांगों, बालक, बालिकाओं को प्रशिक्षण देना।



11.

प्रादेशिक शिक्षा दल से परामर्श सहायता, वित्तीय अनुदान आदि लेकर ग्रामीण युवकों/युवतियों को प्रशिक्षित करके समाज सेवा में लगाना। परिवार कल्याण कार्यक्रम और मातृ शिशु कल्याण के माध्यम से चलने वाले परिवार कल्याण से सम्बन्धित कार्यों को करना।

12.

प्रशिक्षण एवं सेवा योजना निदेशालय से संस्था को सम्बद्ध करके विभिन्न ट्रेडों में बालिकाओं/बालकों को प्रशिक्षित करना।

सत्य प्रतिज्ञा

सहायक निदेशक
भ्रमं बोवापटीज एवं विद्वान
30/9/02

निदेशक समाज कल्याण
प्रतिज्ञा

30/9/02

20/1/14
पुस्तक
प्रिन्टिंग
30/9/02

13. सरकारी/अर्द्धसरकारी, विभिन्न नियमों, उत्तर प्रदेश निर्वात के नाम, लघु उद्योग निदेशालय व विभिन्न एजेंसियों के माध्यम से चलने वाले प्रशिक्षणों को संचालित करना, उससे वित्तीय सहायता अनुदान, परामर्श आदि लेकर हथकरघा कार्मीन, बुनाई आदि में समाज के पिछड़े वर्ग और हरिजन बालक/बालिकाओं, महिलाओं को प्रशिक्षित करना तथा स्वावलम्बी बनाना।

17. प्रतिबन्ध

- (क) विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी "महंश महादेव भारती विकास संस्थान" का निर्धारित समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- (ख) विद्यालय के प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित सदस्य होगा।
- (ग) विद्यालय में कम से कम 10% स्थान अनुसूचित जाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित होगा और उनसे माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- (घ) ट्रस्ट द्वारा राज्य सरकार से अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय का सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्डी एजुकेशन नई दिल्ली/कौंसिल फॉर इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होने की तिथि से परिषद मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।



सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक

मुख्य बोर्ड/एटीसी एवं चिट्ठा

30/9/02

रैवा 114

जपु 114

श्री मती काशी

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- (ड) ट्रस्ट के शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य तथा अन्य वेतनमान भत्ते नहीं दिए जायेंगे।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेंगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उपाधि वि० के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगी।
- (छ) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
- (ज) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र एवं पंजिकाओं में रखा जायेगा।
- (झ) उपयुक्त क से ज तक के प्रतिबन्धों को शासन के बिना अनुमति के परिवर्तन/परिवर्धन नहीं किया जायेगा।



श्री राम
श्री राम
श्री मन्जीविका
श्री राम

दिनांक 1.2.2002

सत्यापित

हस्ताक्षर

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबंधक
कर्म वेतन विभाग एच एच डी
30.9.02

मिलान कर्ता
प्रतिलिपि कर्ता

Handwritten signature and initials.